



# COMUNE DI CORBETTA

Provincia di Milano

***SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ'  
PRODUTTIVE***

## **REGOLAMENTO D'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE**

Approvato con deliberazione

## INDICE

|  |         |
|--|---------|
| Indice   | pag. 2  |
| Art. 1 - Oggetto   | pag. 3  |
| Art. 2 - Definizioni   | pag. 3  |
| Art. 3 - Finalità  | pag. 4  |
| Art. 4 - Funzioni  | pag. 4  |
| Art. 5 - Organizzazione  | pag. 5  |
| Art. 6 – Direzione dello Sportello Unico – Responsabile del provvedimento finale | pag. 5  |
| Art. 7 – Responsabile unico del procedimento                                     | pag. 6  |
| Art. 8 – Responsabilità  | pag. 7  |
| Art. 9 – Attività di coordinamento   | pag. 7  |
| Art. 10 – Avvio del procedimento   | pag. 7  |
| Art. 11 – Semplificazione del procedimento                                       | pag. 9  |
| Art. 12 – Conferenza Tecnica e audizioni in contraddittorio                      | pag. 14 |
| Art. 13 – Conferenza dei Servizi   | pag. 15 |
| Art. 14 – Conclusione del procedimento   | pag. 16 |
| Art. 15 – Dichiarazione di inizio di attività produttiva                         | pag. 16 |
| Art. 16 – Inizio dell'attività   | pag. 18 |
| Art. 17 – Denuncia di inizio di attività edilizia                                | pag. 18 |
| Art. 18 – Nulla osta inizio attività edilizia                                    | pag. 19 |
| Art. 19 – Attività prodotti fitosanitari   | pag. 21 |
| Art. 20 – Attività imprese alimentari  | pag. 21 |
| Art. 21 - Iscrizioni all'Albo Imprese Artigiane                                  | pag. 22 |
| Art. 22 - Recupero delle aree industriali dismesse                               | pag. 22 |
| Art. 23 - Collaudo   | pag. 23 |
| Art. 24 - Controlli  | pag. 24 |
| Art. 25 – Divieto di prosecuzione dell'attività                                  | pag. 26 |
| Art. 26 – Sospensione dei termini  | pag. 26 |
| Art. 27 – Modifiche o cessazione dell'attività                                   | pag. 26 |
| Art. 28 - Revoca e decadenza dell'atto autorizzatorio                            | pag. 27 |
| Art. 29 – Svolgimento di attività abusiva  | pag. 27 |
| Art. 30 – Sanzioni   | pag. 27 |
| Art. 31 – Dotazioni tecnologiche   | pag. 29 |
| Art. 32 - Accesso all'archivio informatico                                       | pag. 29 |
| Art. 33 - Formazione ed aggiornamento  | pag. 30 |
| Art. 34 - Informazione e promozione  | pag. 30 |
| Art. 35 - Convenzioni con enti esterni   | pag. 30 |
| Art. 36 - Tariffe  | pag. 31 |
| Art. 37 – Ricorsi  | pag. 31 |
| Art. 38 – Abrogazioni  | pag. 31 |
| Art. 39 – Norma finale - Rinvio  | pag. 31 |
| Art. 40 – Pubblicità ed entrata in vigore  | pag. 32 |

Allegato n. 1 – Modello di dichiarazione di inizio attività produttiva (Mod. A)

Allegato n. 2 – Modello di denuncia inizio attività edilizia

Allegato n. 3 – Modello di dichiarazione di agibilità di edifici destinati ad attività economiche

Allegato n. 4 – Modello di dichiarazione per cambio ragione sociale (Mod. B)

Allegato n. 5 – Modello di scheda di notifica ASL

## Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello "Sportello Unico per le Attività Produttive" ai sensi del D. Lg. 31 marzo 1998, n. 112 <sup>(1)</sup>, del Dpr. 20 ottobre 1998, n. 447 <sup>(2)</sup>, del Dpr. 7 dicembre 2000, n. 440 <sup>(3)</sup> e delle disposizioni emanate in materia dalla Regione Lombardia.
2. Il presente regolamento si colloca nell'ambito della più generale disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante. Pertanto, le modifiche che si renderanno necessarie in attuazione di disposizioni normative o di provvedimenti a carattere generale del Comune di Corbetta saranno adottate dalla Giunta Comunale.

## Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) **"Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)"**, lo strumento tecnico - amministrativo previsto dall'art. 24 D.lg. 112/98 <sup>(4)</sup> mediante il quale il Comune di Corbetta assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi come identificati dalla normativa vigente;
  - b) **"Dirigente"**, P.O. che ricopre la responsabilità del Settore;
  - c) **"area industriale dimessa"**, un'area con una superficie coperta superiore a mq. 2000 e caratterizzata dalla cessazione delle attività economiche su oltre il 50% della superficie coperta e che si prolunghi ininterrottamente da oltre quattro anni;

---

<sup>(1)</sup> D.lg. 31 marzo 1998, n. 112: *Conferimento funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della l. 15 marzo 1997, n. 59.*

<sup>(2)</sup> Dpr. 20 ottobre 1998, n. 447: *Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti d'autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione d'impianti produttivi, per l'esecuzione d'opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'art. 20, comma 8, delle l. 15 marzo 1997, n. 59 come modificato dal Dpr. 7 dicembre 2000, n. 440.*

<sup>(3)</sup> Dpr. 7 dicembre 2000, n. 440: *Regolamento recante modifiche ed integrazioni al Dpr 20 ottobre 1998, n. 447, in materia di sportello unici per gli impianti produttivi.*

<sup>(4)</sup> Vedi nota n. 1

**Art. 24 - D.lg. 31 marzo 1998, n. 112: "Principi organizzativi per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi".**

1. Ogni comune esercita, singolarmente o in forma associata, anche con altri enti locali, le funzioni di cui all'articolo 23, assicurando che un'unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento.
2. Presso la struttura è istituito uno sportello unico al fine di garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione e il relativo iter procedurale, gli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie, nonché tutte le informazioni disponibili a livello regionale, ivi comprese quelle concernenti le attività promozionali, che dovranno essere fornite in modo coordinato.
3. I comuni possono stipulare convenzioni con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la realizzazione dello sportello unico.
4. Ai fini di cui al presente articolo, gli enti locali possono avvalersi, nelle forme concordate, di altre amministrazioni ed enti pubblici, cui possono anche essere affidati singoli atti istruttori del procedimento.
5. Laddove siano stipulati patti territoriali o contratti d'area, l'accordo tra gli enti locali coinvolti può prevedere che la gestione dello sportello unico sia attribuita al soggetto pubblico responsabile del patto o del contratto.

- c) **“attività economiche”**, una qualunque attività produttiva di un bene o di un servizio, incluse le attività commerciali, di somministrazione, le attività economiche svolte in forma artigianale o industriale, le attività agricole, le attività turistico - ricettive ed in genere le attività che configurino la realizzazione di un bene materiale o di un servizio;
- d) **“localizzazione”**, l'individuazione delle aree da destinare all'insediamento d'impianti produttivi;
- e) **“impianti produttivi”**, le costruzioni o gli impianti destinati ad attività industriali, commerciali, artigianali o terziarie dirette alla produzione di beni ed alla prestazione di servizi;
- f) **“realizzazione”**, la costruzione di nuovi impianti produttivi;
- g) **“riconversione”**, il mutamento di settore merceologico mediante la modificazione dei cicli produttivi dell'impianto esistente.
- h) **“ristrutturazione”**, l'attività diretta a modificare l'impianto produttivo.

### Art. 3 – Finalità

1. Lo Sportello Unico è finalizzato a favorire il rapido ed efficace espletamento dei procedimenti amministrativi del Comune in sede di rilascio di autorizzazioni di competenza dello stesso ed inoltre favorire la creazione di nuove imprese e la valorizzazione del tessuto imprenditoriale già esistente unificando e semplificando la complessità degli adempimenti amministrativi a carico degli imprenditori, promuovendo lo sviluppo locale.
2. Con le disposizioni contenute nel presente regolamento, l'amministrazione adegua l'organizzazione comunale per l'attuazione delle finalità di cui al presente articolo ed individua i soggetti che hanno il dovere di assicurare il pieno e tempestivo esercizio degli adempimenti conseguenti.

### Art. 4 – Funzioni

1. Lo Sportello Unico è responsabile di tutti i procedimenti amministrativi inerenti alle attività economiche produttive di beni e servizi secondo quanto dispongono i successivi articoli.
2. Lo Sportello Unico svolge, inoltre, una funzione di raccordo tra l'utenza e gli uffici interni all'Amministrazione, ed è individuato quale unico interlocutore con l'utenza per quanto attiene ai procedimenti amministrativi di competenza delle Pubbliche Amministrazioni diverse dal Comune, nelle materie che costituiscono oggetto del presente regolamento.
3. Lo Sportello Unico, in modo particolare, esercita funzioni di carattere:
  - amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
  - informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere (consulting di sportello);
  - promozionale, per la diffusione e la conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del comune, anche, eventualmente, in collaborazione con enti terzi o società private.
4. In particolare ai fini del procedimento unico, lo Sportello è competente per tutti i procedimenti relativi all'avvio, svolgimento, trasformazione e cessazione di attività economiche afferenti sia alla parte urbanistico – edilizia sia a quella amministrativa. Di conseguenza, l'atto finale del procedimento unico del procedimento rilasciato dal SUAP potrà riguardare:

- la costruzione e/o la modificazione, intesa nel senso edilizio ed urbanistico, dell'edificio destinato ad ospitare un'attività produttiva;
  - la fase dell'esercizio, della modifica e/o della cessazione dell'attività produttiva intesa in senso amministrativo;
  - entrambe in modo congiunto qualora ne ricorrano le condizioni.
5. Sono altresì comprese nell'ambito d'applicazione del presente regolamento tutte quelle attività che, pur non richiedendo delle prescritte autorizzazioni, sono tenute a dare apposita comunicazione o dichiarazione di inizio di attività, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge nazionali e/o regionali, utilizzando la modulistica predisposta dal Servizio Sportello Unico o da quella indicata dalla Regione Lombardia, in base alla tipologia dell'attività che s'intende svolgere.  
La comunicazione o la dichiarazione di inizio attività possono essere utilizzate, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative nazionali o regionali, per comunicare, oltre all'inizio dell'attività, qualsiasi situazione afferente l'attività stessa ed in modo particolare il trasferimento, l'ampliamento, la modifica, la variazione della ragione sociale, il subentro e la cessazione dell'attività.
6. Qualora particolari settori produttivi, merceologici o commerciali siano specificatamente disciplinati, si applicano le relative norme di riferimento e quelle del presente regolamento per quanto compatibili.

#### **Art. 5 – Organizzazione**

1. Nell'ambito della struttura complessiva del Comune di Corbetta, come individuata e disciplinata dal regolamento d'organizzazione e d'ufficio dei servizi, lo Sportello Unico costituisce una posizione di lavoro denominata "Ufficio dello Sportello Unico" che opera alle dirette dipendenze del funzionario di cui all'art. 6 del presente regolamento.
2. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite.
3. In particolare, in merito alla dotazione organica del SUAP:
  - La direzione dello Sportello Unico, e pertanto la responsabilità del provvedimento finale, è affidata ad un funzionario Posizione Organizzativa, nominato dal Sindaco ai sensi del comma 1 del successivo art. 6;
  - La responsabilità del procedimento unico è affidata a funzionario responsabile di Servizio appartenente al Settore della P.O. alla quale è attribuita la direzione dello Sportello;
  - L'organico del SUAP deve comunque prevedere personale tecnico da destinare all'istruttoria edilizia.

#### **Art. 6 – Direzione dello Sportello Unico – Responsabile del provvedimento finale**

1. Alla direzione dello Sportello Unico è preposto un Funzionario, nominato dal Sindaco, al quale compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, d'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Con medesimo provvedimento, è individuato un sostituto del Responsabile dello Sportello Unico. L'assegnazione dell'incarico di responsabile dello Sportello Unico è temporanea e revocabile e può essere modificata per esigenze di carattere funzionale e/od organizzativo.
2. Il funzionario preposto allo Sportello Unico, in qualità di Dirigente, è responsabile dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Risponde nei confronti del Sindaco, in particolare:

- del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici;
  - dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;
  - della funzionalità della struttura organizzativa cui è preposto e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
  - della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi, intervenendo, se del caso, con rapide soluzioni di contrasti e difficoltà interpretative;
  - del buon andamento e dell'economicità della gestione con il perseguimento costante della semplificazione del procedimento unico, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari anche mediante l'innovazione tecnologica e, se possibile, con l'introduzione di nuovi strumenti, quali, ad esempio, la firma digitale, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.
3. Il Dirigente del SUAP può attribuire al responsabile unico del procedimento le competenze indicate dall'art.4 del vigente "Regolamento Comunale per il procedimento amministrativo e per l'accesso ai documenti amministrativi", nonché dall'art.6 della L.241/1990.
  4. Il Dirigente predispone annualmente relazioni da presentare al Sindaco ed al Direttore Generale, se nominato, sull'attività svolta e programmi di lavoro per l'attività dello Sportello nel periodo successivo, in coerenza con gli obiettivi e gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, nonché fornisce proposte ed indicazioni di carattere programmatico relative alla materia. Tali piani costituiscono la base per la costruzione del piano esecutivo di gestione e, per la parte approvata, punto di riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori.
  5. Il Dirigente nomina con proprio atto il Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990.
  6. Inoltre, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 del successivo art. 7, può attribuire formalmente, ai sensi dell'art. 5, c. 1, L. 241/90 (5), oltre alla responsabilità istruttoria, la responsabilità di sub-procedimenti ai collaboratori facenti parte dello Sportello anche se appartenenti a servizi diversi.

## **Art. 7 – Il Responsabile unico del procedimento**

1. Al Responsabile unico del procedimento sono attribuite le funzioni previste dal Dpr. 447/98 e successive modificazioni ed integrazioni (6). In particolare :
  - coordina, secondo quanto dispone il successivo art. 8, l'attività dei responsabili dei sub-procedimenti all'interno dei singoli servizi coinvolti nel procedimento;
  - segue l'andamento dei procedimenti presso gli enti diversi dal Comune di Corbetta, di volta in volta coinvolti da un singolo procedimento unico:

(5) **Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modificazione ed integrazioni:** *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)*

**Art. 5, comma 1, L. 241/90 – "Responsabile del procedimento"**

1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2.

(6) **Vedi nota n. 2**

- cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati.
2. Il Responsabile del procedimento deve, inoltre, fare particolare attenzione affinché l'attività dello Sportello Unico sia sempre improntata ai seguenti principi:
- massima attenzione all'esigenza dell'utenza;
  - preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
  - ampia collaborazione e continuo scambio d'informazioni ed esperienze tra le strutture dell'ente cointeresate al procedimento unico;
  - predisposizione di una modulistica, qualora non sia diversamente disposto o già prevista da norme nazionali o regionali, e di procedure standard di concerto con i Funzionari responsabili dei servizi interni ed esterni all'ente;
  - massima trasparenza delle informazioni.
3. I Dirigenti dei Servizi interessati ai procedimenti di competenza dello Sportello Unico, individuano, nell'ambito dei propri servizi, i collaboratori, ai quali assegnare la responsabilità di fasi sub-procedimentali o d'adempimenti istruttori di competenza dello Sportello, fatto salvo quanto previsto dal comma 6 del precedente art. 6. Di tale individuazione, i Responsabili dei Servizi interessati provvederanno a darne idonea comunicazione al Dirigente del SUAP.

#### **Art. 8 – Responsabilità**

1. Pur essendo unico il procedimento di competenza del SUAP, la responsabilità per l'attività e l'emanazione di singoli atti di competenza di soggetti diversi dal Comune di Corbetta rimane in capo agli Enti stessi in quanto l'introduzione dell'unicità del procedimento non ha spostato né soppresso competenze e poteri amministrativi che, di conseguenza, restano in capo ai soggetti pubblici che ne sono titolari.

#### **Art. 9 – Attività di coordinamento**

1. Lo Sportello Unico costituisce un'attività di coordinamento con le altre strutture amministrative e tecniche dell'Ente, le quali si devono riferire ad esso per tutti i procedimenti di competenza del SUAP.
2. Il Responsabile del procedimento esercita poteri di coordinamento limitatamente alle attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti delle strutture del Comune interessate a detta attività.
3. I servizi comunali coinvolti nel procedimento autorizzatorio devono trattare le parti d'istruttoria loro affidate prioritariamente rispetto alla normale attività, al fine di rispettare i termini previsti dalla normativa nazionale e dal presente regolamento, assicurando in ogni caso per i loro adempimenti competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti.
4. A tal fine, il Funzionario dello Sportello Unico può emanare apposite direttive per assicurare uniformità d'indirizzo all'azione del Comune di Corbetta, richiedere prestazioni d'attività collaborativa ai responsabili delle altre strutture, disporre la costituzione di gruppi di lavoro, con le strutture interessate, per l'esame di problematiche organizzative o procedurali d'interesse comune, costituire e convocare per l'esame delle pratiche specifica conferenza interna dei servizi.

#### **Art. 10 – Avvio del procedimento**

1. Il procedimento si avvia con la presentazione al SUAP da parte dell'interessato, della domanda o della dichiarazione di inizio di attività, qualora sia prevista, nel rispetto della

vigente normativa in materia di documentazione amministrativa, anche per i procedimenti di competenza di Enti diversi dal Comune di Corbetta.

2. La domanda o la dichiarazione di inizio attività si intende ricevuta dal SUAP, quando la stessa è acquisita al protocollo del Comune di Corbetta. A tal fine deve esserci contestualità fra ricevimento della domanda o della DIA e registrazione a protocollo. A seguito della presentazione della domanda, all'interessato deve essere rilasciata comunicazione di avvio del procedimento contenente, fra l'altro gli elementi di cui all'art. 8, c. 2, L. 241/90<sup>(7)</sup>.
3. La domanda o la Dia, una volta acquisite agli atti è immessa nell'archivio informatico e contestualmente pubblicata all'albo pretorio dell'Ente e sul sito del SUAP del Comune di Corbetta.
4. La ricevuta di deposito di cui al precedente comma 2, deve essere conservata dall'interessato nei locali dove si svolge l'attività economica oggetto dell'istanza o della Dia e deve essere esibita, se richiesta, ai fini di successivi controlli.
5. Nella comunicazione di avvio del procedimento di cui al comma 2, deve essere rilasciata all'interessato, l'informativa sul trattamento dei dati di cui all'art. 13 D.lg. 30 giugno 2003, n. 196 <sup>(8)</sup>, qualora questa non sia già contenuta nella modulistica utilizzata dall'interessato.

---

<sup>(7)</sup> Vedi nota n. 5

**Art. 8, comma 2, L. 241/90 e s.m.i. – "Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento"**

3. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c-bis) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 2 e 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
- c-ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

**e)**

<sup>(8)</sup> **D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni - Codice in materia di protezione dei dati personali**

**Art. 13 – "Informativa".**

1. L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali sono previamente informati oralmente o per iscritto circa:
  - a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
  - b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
  - c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
  - d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
  - e) i diritti di cui all'articolo 7;
  - f) gli estremi identificativi del titolare e, se designati, del rappresentante nel territorio dello Stato ai sensi dell'articolo 5 e del responsabile. Quando il titolare ha designato più responsabili è indicato almeno uno di essi, indicando il sito della rete di comunicazione o le modalità attraverso le quali è conoscibile in modo agevole l'elenco aggiornato dei responsabili. Quando è stato designato un responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, è indicato tale responsabile.
2. L'informativa di cui al comma 1 contiene anche gli elementi previsti da specifiche disposizioni del presente codice e può non comprendere gli elementi già noti alla persona che fornisce i dati o la cui conoscenza può ostacolare in concreto l'espletamento, da parte di un soggetto pubblico, di funzioni ispettive o di controllo svolte per finalità di difesa o sicurezza dello Stato oppure di prevenzione, accertamento o repressione di reati.
3. (.....omissis.....)
4. Se i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, l'informativa di cui al comma 1, comprensiva delle categorie di dati trattati, è data al medesimo interessato all'atto della registrazione dei dati o, quando è prevista la loro comunicazione, non oltre la prima comunicazione.
5. La disposizione di cui al comma 4 non si applica quando:
  - a) i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;

## Art. 11 – Semplificazione del procedimento

1. Il SUAP, una volta ricevuta la domanda di avvio del procedimento, effettua una pre-istruttoria di massima inerente alla completezza e alla coerenza della documentazione e delle certificazioni presentate. Entro 7 (sette) giorni lavorativi dal ricevimento della domanda, il responsabile dello Sportello può richiedere all'interessato la documentazione integrativa. Decorso il termine suddetto la domanda si intende correttamente presentata.
2. Il Responsabile dello Sportello richiede all'interessato, la documentazione di cui al comma precedente con raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo fax, per via telematica ovvero con altro mezzo idoneo a comprovare la ricezione.
3. L'interessato deve far pervenire allo Sportello l'eventuale documentazione integrativa richiesta, ai sensi del comma 1, entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta stessa. Decorso tale termine senza che la documentazione sia stata prodotta, la domanda viene archiviata in quanto il silenzio equivale a rinuncia. E' fatta salva la possibilità per l'interessato di presentare una nuova domanda.
4. Verificata la completezza e la regolarità della documentazione presentata, il Responsabile dello Sportello Unico adotta il provvedimento conclusivo entro 10 (dieci) giorni lavorativi, decorso il termine di cui al comma 1 o dalla data di presentazione delle integrazioni di cui al precedente comma 3, qualora non sia necessario acquisire pareri, autorizzazioni o altri atti di assenso comunque denominati di amministrazioni diverse da quella del Comune di Corbetta.
5. Qualora devono partecipare al procedimento anche altre amministrazioni diverse dal Comune di Corbetta, il Responsabile dello Sportello, verificato quanto disposto dal precedente comma, convoca, ai sensi del successivo art. 13, una conferenza di servizi, entro 7 (sette) giorni decorso dal termine di cui al comma 1 o di quello di cui al comma 3 del presente articolo. La conferenza di servizi si dovrà svolgere in seduta unica entro i successivi 15 (quindici) giorni lavorativi.
6. In caso di mancata partecipazione dei soggetti invitati, o qualora non siano presentate osservazioni entro la data di svolgimento della conferenza stessa, i pareri, le autorizzazioni e gli altri provvedimenti necessari al procedimento si intendono espressi positivamente, restando ferma, comunque, la responsabilità istruttoria dei soggetti invitati alla conferenza.
7. Qualora l'intervento sia soggetto a valutazione di impatto ambientale (VIA) o a valutazione ambientale strategica (VAS), i termini di cui al precedente comma 9, decorrono dalla comunicazione dell'esito favorevole delle procedure di valutazione suddette.
8. Qualora, dall'esame della documentazione prodotta, i progetti presentati siano in contrasto con gli strumenti urbanistici si applicano le procedure di cui all'art. 97 L. R. 11 marzo 2005, n. 12. <sup>(?)</sup>

---

b) i dati sono trattati ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento;

c) l'informativa all'interessato comporta un impiego di mezzi che il Garante, prescrivendo eventuali misure appropriate, dichiara manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato, ovvero si riveli, a giudizio del Garante, impossibile.

d)

<sup>(?)</sup> L. R. 11 marzo 2005, n. 12: *Legge per il governo del territorio*  
**Art 97 – "Sportello unico per le attività produttive"**

1. Qualora i progetti presentati allo sportello unico per le attività produttive risultino in contrasto con il PGT, si applica la disciplina dettata dall'art. 5 del Dpr. 447/1998, integrata dalle disposizioni di cui al presente articolo.

9. Sono escluse dall'applicazione di quanto disposto dai commi precedenti, le procedure edilizie di cui agli artt. 38<sup>(10)</sup> e 42<sup>(11)</sup> L. R. n. 12/05 e quelle concernenti la grande

---

2. Alla conferenza di servizi è sempre invitata la provincia ai fini della valutazione della compatibilità del progetto con il proprio piano territoriale di coordinamento.
3. Non sono approvati i progetti per i quali la conferenza di servizi rilevi elementi di incompatibilità con previsioni prevalenti del PTCP o del PTR.
4. In caso di esito favorevole della conferenza, ai fini del perfezionamento della variazione urbanistica connessa al progetto approvato, il termine per il deposito degli atti in pubblica visione, previo avviso su almeno un quotidiano o periodico a diffusione locale, è di quindici giorni ed il termine per la presentazione di osservazioni è di quindici giorni decorrenti dallo scadere del termine di deposito degli atti in pubblica visione.
5. La procedura di verifica o di valutazione di impatto ambientale relativa all'intervento, qualora necessaria, precede la convocazione della conferenza.

6.

(10)

**Art 38 L. R. n. 12/05 – “Procedure per il rilascio del permesso di costruire”**

1. La domanda per il rilascio del permesso di costruire, sottoscritta dal proprietario dell'immobile o da chi abbia titolo per richiederlo, è presentata al competente ufficio comunale, ovvero, laddove costituito, allo sportello unico per l'edilizia, corredata da un'attestazione concernente il titolo di legittimazione, dagli elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio e, quando ne ricorrano i presupposti, dagli altri documenti previsti dalla vigente normativa, nonché da una autocertificazione circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui il progetto riguardi interventi di edilizia residenziale, ovvero la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali.
2. Il competente ufficio comunale, ovvero, laddove costituito, lo sportello unico per l'edilizia, comunica entro dieci giorni al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 241/90.
3. Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, acquisisce avvalendosi, laddove costituito, dello sportello unico per l'edilizia, i prescritti pareri degli uffici comunali e, ove previsto, della commissione edilizia, se istituita, nonché i pareri di cui all'articolo 32, comma 5, sempre che gli stessi non siano già stati allegati alla domanda del richiedente e, valutata la conformità del progetto alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto.
4. Il responsabile del procedimento, qualora ritenga che ai fini del rilascio del permesso di costruire sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può, nello stesso termine di cui al comma 3, richiedere tali modifiche, illustrandone le ragioni. La richiesta di cui al presente comma sospende, fino al relativo esito, il decorso del termine di cui al comma 3. L'interessato si esprime sulla richiesta di modifica entro il termine fissato, che non può essere inferiore a trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa e, in caso di adesione, è tenuto ad integrare la documentazione nei successivi quindici giorni. In tal caso, il termine ricomincia a decorrere, per la parte rimanente, dalla data di ricezione della documentazione integrativa. Qualora l'interessato non aderisca alla richiesta di modifica, ovvero non si esprima entro il termine fissato, il procedimento di rilascio del permesso di costruire si intende concluso in senso negativo.
5. Il termine di cui al comma 3 può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro quindici giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione. Il termine ricomincia a decorrere, per intero, dalla data di ricezione della documentazione integrativa.
6. Nell'ipotesi in cui, ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni, diverse da quelle di cui all'articolo 32, comma 5, il competente ufficio comunale, ovvero, laddove costituito, lo sportello unico per l'edilizia, convoca, nel termine di cui al comma 3, una conferenza di servizi ai sensi degli articoli 14, 14 bis, 14 ter e 14 quater della legge 241/1990. Qualora si tratti di opere pubbliche incidenti su beni culturali, si applica l'articolo 25 del D.lg. 42/2004.
7. Il provvedimento finale adottato dal dirigente o dal responsabile del competente ufficio comunale, ovvero, laddove costituito, dello sportello unico per l'edilizia, entro quindici giorni dalla proposta di cui al comma 3, ovvero dall'esito della conferenza dei servizi di cui al comma 6. Dell'avvenuta emanazione del permesso di costruire è dato immediato avviso agli interessati, nonché notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio.

- 
8. I termini di cui ai commi 3 e 5 sono raddoppiati per i comuni con più di centomila abitanti, nonché, per i comuni fino a centomila abitanti, in relazione ai progetti particolarmente complessi, definiti tali secondo motivata determinazione del responsabile del procedimento, da assumersi entro quindici giorni dalla presentazione della domanda
  9. Il procedimento previsto dal presente articolo si applica anche al procedimento per il rilascio del permesso di costruire in deroga agli strumenti di pianificazione, a seguito dell'approvazione della deliberazione consiliare di cui all'art. 40, comma 1.
  10. L'infruttuosa decorrenza del termine di cui al comma 7, ovvero del termine fissato dal regolamento comunale per il rilascio del richiesto titolo abilitativo all'intervento, costituisce presupposto per la richiesta di intervento sostitutivo. Il termine fissato dal regolamento comunale per il rilascio del richiesto titolo abilitativo non può comunque essere superiore a novanta giorni, ovvero, per i comuni con più di centomila abitanti, a centottanta giorni dalla presentazione della domanda corredata da tutta la necessaria documentazione, ma può essere raddoppiato per i progetti particolarmente complessi, definiti tali secondo motivata determinazione del responsabile del procedimento.

**11.**

**(<sup>1</sup>) Vedi nota n. 10**

**Art 42, n. 12/05 – “Disciplina della denuncia di inizio attività”**

1. Il proprietario dell'immobile o chi abbia titolo per presentare la denuncia di inizio attività, almeno trenta giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori, presenta la denuncia, accompagnata da una dettagliata relazione a firma di un progettista abilitato e dagli opportuni elaborati progettuali, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti di pianificazione vigenti ed adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie. La denuncia di inizio attività è corredata dall'indicazione dell'impresa cui si intende affidare i lavori.
2. Nel caso in cui siano dovuti oneri di urbanizzazione e costo di costruzione, il relativo calcolo è allegato alla denuncia di inizio attività e il pagamento è effettuato con le modalità previste dalla vigente normativa, fatta comunque salva la possibilità per il comune di richiedere le eventuali integrazioni.
3. La quota relativa agli oneri di urbanizzazione è corrisposta al comune entro trenta giorni successivi alla presentazione della denuncia di inizio attività, fatta salva la facoltà di rateizzazione.
4. Nei casi in cui la realizzazione dell'intervento debba essere preceduta dalla sottoscrizione, da parte dell'interessato, di atti di impegno comunque denominati, l'efficacia della denuncia di inizio attività resta sospesa fino all'avvenuta definizione dell'adempimento richiesto, che risulta soddisfatto anche mediante presentazione di atto unilaterale d'obbligo.
5. Nel caso in cui l'intervento comporti una diversa destinazione d'uso, non esclusa dal PGT, in relazione alla quale risulti previsto il conguaglio delle aree per servizi e attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale, il dichiarante allega impegnativa, accompagnata da fideiussione bancaria o assicurativa. L'impegnativa indica la superficie delle aree per servizi e attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale da cedere al comune a titolo di conguaglio e l'assunzione dell'obbligo di cedere le aree con la loro identificazione o la loro monetizzazione. La fideiussione garantisce l'obbligo di cessione delle aree per servizi e attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale o il versamento della somma equivalente.
6. La denuncia di inizio attività è sottoposta al termine massimo di efficacia di tre anni. La realizzazione della parte dell'intervento non ultimata nel predetto termine è subordinata a nuova denuncia. L'interessato è comunque tenuto a comunicare la data di ultimazione dei lavori al comune.
7. La sussistenza del titolo è provata con la copia della denuncia di inizio attività da cui risulti la data di ricevimento della denuncia stessa, l'elenco di quanto presentato a corredo del progetto, l'attestazione del professionista abilitato, nonché gli atti di assenso eventualmente necessari.
8. Il dirigente o il responsabile del competente ufficio comunale, ovvero, laddove costituito, dello sportello unico per l'edilizia, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione della denuncia di inizio attività:
  - a) Verifica la regolarità formale e la completezza della documentazione presentata;
  - b) accerta che l'intervento rientri nel caso di esclusione previsto dall'articolo 41;
  - c) verifica la correttezza del calcolo del contributo di costruzione dovuto in relazione all'intervento.
9. Il dirigente o il responsabile del competente ufficio comunale, ovvero, laddove costituito, dello sportello unico per l'edilizia, qualora entro il termine sopra indicato di trenta giorni sia riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria ed il consiglio dell'ordine di appartenenza.

distribuzione organizzata di cui all'art. 9 D.lg. 31 marzo 1998, n. 114 <sup>(12)</sup> ed all'art. 5 L. R. 23 luglio 1999, n. 14 <sup>(13)</sup> e relativi provvedimenti attuativi. Le disposizioni del presente articolo

10. Qualora non debba provvedere ai sensi del comma 9, il dirigente o il responsabile del competente ufficio comunale, ovvero, laddove istituito, dello sportello unico per l'edilizia, attesta sulla denuncia di inizio attività la chiusura del procedimento.
11. La realizzazione degli interventi di cui al comma 1, qualora riguardino beni culturali o paesaggistici sottoposti a tutela specifica, è subordinato al preventivo rilascio del parere o dell'autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative, conformemente, per i beni ambientali, a quanto disposto dall'articolo 82.
12. Ove il parere favorevole del soggetto preposto alla tutela non sia allegato alla denuncia, il competente ufficio comunale convoca una conferenza di servizi ai sensi della Legge 241/1990. Il termine di trenta giorni di cui al comma 1 decorre dall'esito della conferenza; in caso di esito non favorevole la denuncia è priva di effetti.
13. Qualora la denuncia riguardi un bene sottoposto ad un vincolo la cui tutela competa allo stesso comune, il termine di trenta giorni di cui al comma 1 decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Qualora tale atto non sia favorevole, la denuncia è priva di effetti.
14. Ultimato l'intervento, il progettista o un tecnico abilitato rilascia un certificato di collaudo finale, che va presentato al competente ufficio comunale, ovvero, laddove costituito, allo sportello unico per l'edilizia, con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la denuncia di inizio attività. Contestualmente allega ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero alla dichiarazione che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento. In assenza di tale documentazione si applica la sanzione di cui all'articolo 37, comma 5, del Decreto del presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia) (testo A).

#### 15.

<sup>(12)</sup> D.lg. 31 marzo 1998, n. 114 e successive modificazioni ed integrazioni : *Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'art. 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59.*

#### Art. 9 – “Grandi strutture di vendita”

1. L'apertura, il trasferimento di sede e l'ampliamento della superficie di una grande struttura di vendita, sono soggetti ad autorizzazione rilasciata dal comune competente per territorio.
2. Nella domanda l'interessato dichiara:
  - a) di essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 5;
  - b) il settore o i settori merceologici, l'ubicazione e la superficie di vendita dell'esercizio;
  - c) le eventuali comunicazioni di cui all'articolo 10, commi 2 e 3, del presente decreto.
3. La domanda di rilascio dell'autorizzazione è esaminata da una conferenza di servizi indetta dal comune, salvo quanto diversamente stabilito nelle disposizioni di cui al comma 5, entro sessanta giorni dal ricevimento, composta da tre membri, rappresentanti rispettivamente la regione, la provincia e il comune medesimo, che decide in base alla conformità dell'insediamento ai criteri di programmazione di cui all'articolo 6. Le deliberazioni della conferenza sono adottate a maggioranza dei componenti entro novanta giorni dalla convocazione; il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al parere favorevole del rappresentante della regione.
4. Alle riunioni della conferenza di servizi, svolte in seduta pubblica, partecipano a titolo consultivo i rappresentanti dei comuni contermini, delle organizzazioni dei consumatori e delle imprese del commercio più rappresentative in relazione al bacino d'utenza dell'insediamento interessato. Ove il bacino d'utenza riguardi anche parte del territorio di altra regione confinante, la conferenza dei servizi ne informa la medesima e ne richiede il parere non vincolante ai fini del rilascio della autorizzazione.
5. La regione adotta le norme sul procedimento concernente le domande relative alle grandi strutture di vendita; stabilisce il termine comunque non superiore a centoventi giorni dalla data di convocazione della conferenza di servizi di cui al comma 3 entro il quale le domande devono ritenersi accolte qualora non venga comunicato il provvedimento di diniego, nonché tutte le altre norme atte ad assicurare trasparenza e snellezza dell'azione amministrativa e la partecipazione al procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche.
- 6.

<sup>(13)</sup> L. r. 23 luglio 1999, n. 14: *Norme in materia di commercio in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'art. 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59* modificata da art. 2 L. r. 22 luglio 2002, n. 15, da art. 2 L. r. 8 febbraio 2005, n. 6, da art. 2 L. r. 23 maggio 2006, n. 11 e da art. 2 L. r. 27 febbraio 2007, n. 5.

#### Art. 5 – “Autorizzazioni per le grandi strutture di vendita”.

1. L'apertura, l'ampliamento ed il trasferimento di una grande struttura di vendita sono soggetti ad autorizzazione rilasciata dal comune competente per territorio, a seguito della conferenza di servizi di cui all'art. 9, comma 3, del D.Lgs. 114/98.

- 
2. Le domande sono valutate in ordine cronologico e, tra domande concorrenti, la priorità è attribuita a quelle che richiedono minore superficie di vendita di nuova previsione. La precedenza o la concorrenza tra le domande è accertata su base regionale in relazione al mese di calendario in cui risultano pervenute alla Regione. (Comma sostituito dall'art. 2, c. 1, lett. b) della L. r. 23.05.06, n. 11.)
  3. Costituiscono elementi essenziali della domanda:
    - a) le dichiarazioni di cui all'art. 9, comma 2, lett. a) e b) del D.Lgs. 114/98;
    - b) una relazione illustrativa concernente la conformità e la compatibilità dell'insediamento con le previsioni degli strumenti urbanistici comunali e con i criteri regionali di programmazione urbanistica riferiti al settore commerciale, nonché con le disposizioni della presente legge;
    - c) la valutazione dell'impatto occupazionale netto;
    - d) lo studio dell'impatto sulla rete commerciale esistente e del contesto sociale;
    - e) lo studio dell'impatto territoriale ed ambientale, fatto comunque salvo quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di valutazione di impatto ambientale.
  4. La trasmissione della copia della domanda da parte del Comune alla Provincia ed alla Regione è condizione di validità della prima riunione della conferenza di servizi.
  5. La conferenza di servizi è indetta dal Comune e la prima riunione è effettuata entro il sessantesimo giorno dalla presentazione della domanda, previ accordi con la Regione e la Provincia; la conferenza dei servizi si riunisce di norma presso la sede della Regione. (Comma sostituito dall'art. 2, c. 1, lett. c) della L. r. 23.05.06, n. 11.)
  6. Il Comune trasmette alla Provincia ed alla Regione copia della domanda riportante la data del protocollo comunale o la data di spedizione se effettuata a mezzo raccomandata da parte del richiedente, e provvede all'istruttoria preliminare. Ove l'intervento necessiti della valutazione di impatto ambientale, e questa non sia allegata alla domanda, il Comune deve acquisire la stessa entro il termine di centoventi giorni di cui al comma 10; la mancata acquisizione della valutazione di impatto ambientale secondo le modalità sopra indicate determina il rigetto della domanda. (Comma modificato dall'art. 2, c. 1, lett. d) della L. r. 23.05.06, n. 11.)
  7. Le deliberazioni della conferenza di servizi sono adottate entro novanta giorni dalla convocazione. Su segnalazione della Regione, le conferenze di servizi riguardanti domande concorrenti individuano il termine anticipato di conclusione dei rispettivi lavori in modo che siano comunque rispettati il termine massimo dei lavori della prima conferenza avviata e l'ordine di esame delle diverse domande in base ai criteri di priorità tra domande concorrenti.
  8. A tutela del richiedente, se la prima riunione della conferenza di servizi non è convocata, il termine per la conclusione dei lavori della medesima decorre dal sessantesimo giorno dal ricevimento della domanda da parte della Regione, a seguito di trasmissione da parte del Comune, o della Provincia o del richiedente. In caso di inerzia del Comune, la Regione, sentito il Comune e la Provincia, previo invito ad adempiere, indice la conferenza.
  9. Se alla scadenza del termine fissato, i lavori della conferenza di servizi non sono conclusi, essa si intende automaticamente convocata nel giorno in cui è stato fissato il termine per la conclusione dei lavori, presso la Regione.
  10. Le determinazioni della conferenza di servizi sono in ogni caso validamente assunte entro il termine di centoventi giorni dalla data di effettuazione della prima riunione. Entro tale termine deve essere inoltrata, da parte del Comune, comunicazione al presentatore della domanda ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 9, comma 5 del D.Lgs. n. 114 del 1998 dell'eventuale diniego motivato. La comunicazione può essere comunque validamente effettuata da ciascuno degli enti rappresentati nella conferenza di servizi. (Comma modificato dall'art. 2, c. 1, lett. b), della L. r. 08.02.05, n. 6.)
  11. Nei casi in cui è prevista la contestualità del rilascio dell'autorizzazione all'apertura e della concessione o autorizzazione edilizia valgono le disposizioni contenute nel documento relativo ai criteri di programmazione urbanistica riferiti al settore commerciale. E fatta comunque salva la conclusione del procedimento relativo all'autorizzazione all'apertura nei termini e secondo le procedure sopra indicate.
  12. La conferenza di servizi, valutate le risultanze dell'istruttoria preliminare, dichiara l'ammissibilità della domanda ovvero dispone il rigetto della stessa nel caso di assenza di elementi essenziali o nel caso in cui l'istruttoria preliminare abbia accertato l'assenza dei requisiti soggettivi del richiedente. Se sia stata dichiarata l'ammissibilità della domanda la conferenza può chiedere elementi integrativi. La richiesta di integrazione non interrompe i termini per la valutazione della domanda.

non si applicano altresì alle procedure concernenti le cave, gli impianti di stoccaggio e trattamento rifiuti e le imprese a rischio di incidente rilevante.

## **Art. 12 – Conferenza Tecnica e audizione in contraddittorio**

1. Nell'ambito dell'attività di istruttoria, il Responsabile dello Sportello, qualora lo ritenga necessario, convoca apposita Conferenza Tecnica alla quale partecipano i Responsabili dei procedimenti interni ed il richiedente, il quale può farsi assistere in questa sede da tecnici di fiducia, al fine di illustrare l'intervento da realizzare.
2. Qualora sia ritenuto necessario ottenere chiarimenti nei casi di cui all'art. 6, c. 4, Dpr. 447/98 e successive modificazione ed integrazioni<sup>(14)</sup>, il Responsabile del SUAP può convocare il richiedente l'autorizzazione per l'audizione in contraddittorio.

---

13. Il Comune invita a partecipare alla conferenza di servizi, sin dalla prima riunione, gli enti e i soggetti di cui all'art. 9, comma 4 del D.Lgs. n. 114/98. (Comma sostituito dall'art. 2, c. 1, lett. e) della L. r. 23.05.06, n. 11.)

14. Nel corso dei suoi lavori la conferenza di servizi stabilisce eventuali estensioni della partecipazione ad altri soggetti interessati in relazione all'area di gravitazione dell'insediamento proposto come dal programma di cui all'articolo 3, comma 1 e l'eventuale informazione e richiesta di parere a regioni confinanti. (Comma modificato dall'art. 2, c. 5 della L. r. 22.07.02, n. 15.)

15. Le determinazioni finali della conferenza sono assunte dopo che sia conclusa la valutazione delle domande che precedono nell'ordine di valutazione.

16. L'autorizzazione all'apertura di grandi strutture di vendita è revocata nei casi previsti dall'art. 22, comma 4, del D.Lgs. n. 114/98.

16-bis. Nel caso di grandi strutture di vendita previste in piani attuativi o in strumenti di programmazione negoziata è prevista la correlazione tra il procedimento di natura urbanistica e quello autorizzatorio commerciale disciplinato nei termini e secondo le modalità della presente legge. Il procedimento di natura urbanistica deve concludersi contestualmente o successivamente a quello autorizzatorio commerciale. La mancata correlazione dei procedimenti costituisce elemento di specifica considerazione negativa in sede di esame della domanda di autorizzazione commerciale. (Comma aggiunto dall'art. 2, c. 1, lett. f) della L. r. 23.05.06, n. 11.)

In caso di piani attuativi o di programmi integrati di intervento conformi al vigente strumento di pianificazione, il termine per la conclusione del relativo procedimento di approvazione resta sospeso sino alla conclusione del procedimento autorizzatorio commerciale. (Periodo aggiunto dall'art. 2, c. 1, lett. a) della L. r. 27.02.07, n. 5.)

16-ter. Nel caso di grandi strutture di vendita previste in piani attuativi o in strumenti di programmazione negoziata la conferenza di servizi di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 114/98 è convocata dal Comune a seguito di presentazione della domanda di autorizzazione commerciale corredata di tutti gli allegati previsti dalla vigente normativa regionale. La domanda deve essere presentata entro i seguenti termini:

- a) in caso di piani attuativi conformi allo strumento urbanistico comunale dopo l'adozione degli stessi;
- b) in caso di strumenti di programmazione negoziata in variante allo strumento urbanistico comunale vigente e di rilevanza regionale, nel periodo intercorrente tra la pubblicazione della variante e l'approvazione dell'ipotesi di accordo di programma da parte della Giunta regionale; in questo caso non è richiesta la conformità urbanistica al momento della presentazione della domanda.

(Comma aggiunto dall'art. 2, c. 1, lett. f) della L. r. 23.05.06, n. 11.)

16-quater. L'approvazione di uno strumento di programmazione negoziata in variante agli atti di pianificazione urbanistica dei Comuni costituisce, per la parte variata, atto di adeguamento ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del d. lgs 114/98. (Comma aggiunto dall'art. 2, c. 1, lett. f) della L. r. 23.05.06, n. 11.)

16-quinquies. Nel caso di cui al comma 16-ter, lettera b), la conformità urbanistica della grande struttura di vendita deve intervenire prima del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività commerciale da parte del Comune competente. È applicabile quanto previsto al secondo periodo del comma 6, anche qualora la grande struttura di vendita sia prevista da strumenti di programmazione negoziata. Il rilascio dell'autorizzazione all'apertura delle grandi strutture di vendita è subordinata alla positiva conclusione del procedimento di programmazione negoziata. (Comma aggiunto dall'art. 2, c. 1, lett. f) della L. r. 23.05.06, n. 11.)

<sup>(14)</sup> Vedi nota n. 2

Art. 6, comma 4, Dpr n. 447/98 – "Principi organizzativi"

## Art. 13 – Conferenza dei Servizi.

1. La Conferenza dei servizi prevista dal comma 5 del precedente art. 11, è convocata dal Responsabile dello Sportello con comunicazione formale, di norma, mediante e-mail, o comunque con qualsiasi altro mezzo idoneo a comprovare la ricezione da parte dell'ente interessato al procedimento.
2. La comunicazione di convocazione deve indicare l'oggetto della domanda presentata e vi deve essere allegata, in copia, la documentazione necessaria al fine di permettere un adeguato esame della stessa in previsione della seduta della conferenza stessa.
3. Per quanto attiene ai requisiti di partecipazione alla Conferenza e le modalità di svolgimento dei lavori, si applica, fatto salvo se diversamente disposto, la specifica disciplina prevista dalle norme vigenti disciplinante questo istituto ed in modo particolare l'art. 4 Dpr. 447/98 e successive modificazioni ed integrazioni. <sup>(15)</sup>

---

4. Ove occorranza chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali o al rispetto delle normative amministrative e tecniche di settore o qualora il progetto si riveli di particolare complessità ovvero si rendano necessarie modifiche al progetto o il comune intenda proporre una diversa localizzazione dell'impianto, nell'ambito delle aree individuate ai sensi dell'art. 2, il responsabile del procedimento può convocare il soggetto richiedente per un'audizione in contraddittorio di cui viene redatto apposito verbale.

5.

<sup>(15)</sup> Vedi nota n. 2

### Art. 4 Dpr. n. 447/98 e s.m.i. - "Procedimento mediante conferenza di servizi"

1. Per gli impianti e i depositi di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, nonché nei casi di cui all'articolo 1, comma 3, ovvero quando il richiedente non intenda avvalersi del procedimento mediante autocertificazioni di cui all'articolo 6, il procedimento è unico e ha inizio con la presentazione di un'unica domanda alla struttura, la quale adotta direttamente, ovvero chiede alle amministrazioni di settore o a quelle di cui intende avvalersi ai sensi dell'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, gli atti istruttori ed i pareri tecnici, comunque denominati dalle normative vigenti. Le amministrazioni sono tenute a far pervenire tali atti e pareri entro un termine non superiore a novanta giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione. Il provvedimento conclusivo del procedimento è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto. (Comma sostituito da art. 1, Dpr. n. 440/00)

**1-bis.** Nel caso di progetti di opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale il termine è di centoventi giorni, fatta salva la facoltà di chiederne, ai sensi della normativa vigente, una proroga, comunque non superiore a sessanta giorni. (Comma inserito da art. 1, Dpr. n. 440/00)

**1-ter.** Tuttavia, qualora l'amministrazione competente per la valutazione di impatto ambientale rilevi l'incompletezza della documentazione trasmessa, può richiederne, per una sola volta, l'integrazione alla struttura, entro trenta giorni. In tale caso il termine di cui al comma 1-bis e al comma 7 riprende a decorrere dalla presentazione della documentazione completa. (Comma inserito da art. 1, Dpr. n. 440/00)

2. Se, entro i termini di cui ai commi precedenti, una delle amministrazioni di cui ai medesimi commi si pronuncia negativamente, la pronuncia è trasmessa dalla struttura al richiedente entro tre giorni e il procedimento si intende concluso. Tuttavia, il richiedente, entro venti giorni dalla comunicazione, può chiedere alla struttura di convocare una conferenza di servizi al fine di eventualmente concordare quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa. (Comma modificato da art. 1, Dpr. n. 440/00)

**2-bis.** Ove sia già operante lo sportello unico le domande devono essere presentate esclusivamente alla struttura. Le altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento non possono rilasciare al richiedente atti autorizzatori, nulla-osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati. Tali atti, qualora eventualmente rilasciati, operano esclusivamente all'interno del procedimento unico. In ogni caso le amministrazioni hanno l'obbligo di trasmettere, senza ritardo e comunque entro cinque giorni, eventuali domande ad esse presentate relative a procedimenti disciplinati dal presente regolamento, alla struttura responsabile del procedimento, allegando gli atti istruttori eventualmente già compiuti e dandone comunicazione al richiedente. (Comma inserito da art. 1, Dpr. n. 440/00)

## Art. 14 – Conclusione del procedimento.

1. Il procedimento si conclude in modo espresso, ai sensi dell'art. 2, c. 1, L. 241/90 <sup>(16)</sup>, con un provvedimento di:
  - accoglimento, in virtù del quale il richiedente ha titolo per la realizzazione dell'intervento o per lo svolgimento dell'attività;
  - accoglimento condizionato, qualora il progetto necessiti di modifiche o integrazioni risolvibili mediante indicazione specifica o rinvio rispetto alla relativa norma. Di conseguenza, il provvedimento costituisce, per il richiedente, titolo per la realizzazione dell'intervento o per lo svolgimento dell'attività purché siano rispettate le condizioni prescritte;
  - rigetto, che può essere adottato nei soli casi di motivata impossibilità ad individuare prescrizioni per il progetto presentato per la presenza di vizi o imperfezioni tecniche insanabili.
2. Trascorsi 10 (dieci) giorni lavorativi dal termine di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 11 del presente regolamento, senza che sia stata emanato il provvedimento conclusivo, questo si intende acquisito. L'efficacia del provvedimento suddetto è subordinata al pagamento dei corrispettivi di cui al successivo art. 36.

## Art. 15 – Dichiarazione di inizio attività produttive

1. I procedimenti amministrativi relativi all'avvio, svolgimento, trasformazione e cessazione di attività economiche, nonché per l'installazione, attivazione, esercizio e sicurezza di impianti e agibilità degli edifici funzionali alle attività economiche, il cui esito dipenda esclusivamente dal rispetto di requisiti e prescrizioni di leggi, regolamenti o disposizioni

---

3. Decorsi inutilmente i termini di cui ai commi 1 e 1-bis, entro i successivi cinque giorni, il responsabile del procedimento presso la struttura, convoca una conferenza di servizi che si svolge ai sensi dell'articolo 14, e seguenti, della legge 7 agosto 1990, n. 241, come modificata dall'articolo 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127. (Comma modificato da art. 1, Dpr. n. 440/00).

4. La convocazione della conferenza è resa pubblica anche ai fini dell'articolo 6, comma 13, ed alla stessa possono partecipare i soggetti indicati nel medesimo comma, presentando osservazioni che la conferenza è tenuta a valutare.

5. La conferenza dei servizi procede all'istruttoria del progetto ai fini della formazione di un verbale che tiene luogo degli atti istruttori e dei pareri tecnici comunque denominati, previsti dalle norme vigenti o ritenuti necessari. La conferenza, altresì, fissa il termine entro cui pervenire alla decisione, in ogni caso compatibile con il rispetto dei termini di cui al comma 7. (Comma modificato da art. 1, Dpr. n. 440/00).

6. Il verbale recante le determinazioni assunte dalla conferenza di servizi, che si pronuncia anche sulle osservazioni di cui al comma 4, tiene luogo del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento e viene immediatamente comunicato, a cura dello sportello unico, al richiedente. Decorsi inutilmente i termini di cui al comma 7, per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale, e comunque nei casi disciplinati dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'articolo 17, comma 3, della legge 15 maggio 1997, n. 127, immediatamente l'amministrazione procedente può chiedere che il Consiglio dei Ministri si pronunci, nei successivi trenta giorni, ai sensi del medesimo articolo 14, comma 4.

7. Il procedimento si conclude nel termine di cinque mesi. Per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale il procedimento si conclude nel termine di nove mesi. Per i progetti di centrali termoelettriche e turbogas sottoposti alle procedure di inchiesta pubblica di cui all'allegato IV del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 dicembre 1988, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 4 del 15 gennaio 1989, il procedimento si conclude nel termine di dodici mesi. (Comma modificato da art. 1, Dpr. n. 440/00).

<sup>(16)</sup> Vedi nota n. 5

**Art. 2, comma 1, L. n. 241/90 – "Conclusione del procedimento"**

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

**2.**

amministrative rientranti nella competenza legislativa regionale, sono sostituiti da una dichiarazione resa, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dal proprietario dell'immobile o avente titolo, ovvero dal legale rappresentante dell'impresa che attesti la conformità o la regolarità degli interventi o delle attività. **(Allegato n. 1) <sup>(17)</sup>**

2. La dichiarazione di inizio attività sostituisce a tutti gli effetti l'autorizzazione amministrativa per l'esercizio dell'attività ed è valida solo per il dichiarante e per i locali in cui si svolge l'attività dichiarata.
3. La ricevuta di deposito della dichiarazione o copia della stessa deve essere esposta nel o in uno dei locali destinato allo svolgimento dell'attività dichiarata e deve essere esibita su richiesta degli organi di vigilanza ed a quelli incaricati dei controlli.
4. Restano ferme le disposizioni in materia di controllo di cui al successivo art. 24 e di verifica, nonché la vigilanza da parte delle autorità competenti.
5. Quanto disposto dal comma 1 del presente articolo, non si applica ai procedimenti riguardanti le grandi strutture di vendita disciplinate dall'art. 9 D.lg. 114/98 <sup>(18)</sup> e dalla L. R. 14/99 <sup>(19)</sup>.
6. Qualora la dichiarazione sostitutiva di cui al comma 1 abbia contenuto mendace o sia accompagnata da false attestazioni o si abbia un esercizio dell'attività difforme da quanto dichiarato o attestato, fatto salvo l'applicazione degli artt. 75 e 76 Dpr. 28 dicembre 2000, n. 445 <sup>(20)</sup>, vengono meno gli effetti autorizzativi della dichiarazione ed alla attività o agli interventi realizzati si applicano le specifiche disposizioni e sanzioni previste delle norme di riferimento per i casi di assenza di autorizzazione.

---

<sup>(17)</sup> Modello di **Dichiarazione di inizio di attività produttiva (Mod. A)**.

<sup>(18)</sup> Vedi nota n. 13

<sup>(19)</sup> Vedi nota n. 14

<sup>(20)</sup> **Dpr. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni:** *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)*

**Art. 75 (R) – “Decadenza dai benefici”**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Art. 76 (L) – “Norme penali”**

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

## Art. 16 - Inizio dell' attività

1. La dichiarazione di inizio attività di cui all'art. 15 del presente regolamento, unitamente alla ricevuta di deposito costituisce titolo per l'avvio dell'attività dichiarata.

## Art. 17 – Denuncia di inizio attività edilizia

1. I procedimenti concernenti la denuncia di inizio attività edilizia, di cui agli artt. 41<sup>(21)</sup> e 42<sup>(22)</sup> L. R. 12/05, relativa per gli immobili adibiti agli impianti di cui all'art. 2, c. 1, lett.e) del presente regolamento, sono avviati mediante presentazione della denuncia stessa allo Sportello Unico, il quale provvede ad inviarne copia all'ASL ed all'ARPA per i successivi controlli di competenza.
2. La denuncia di cui al comma precedente deve essere presentata su apposito modulo unico approvato dalla Regione Lombardia. **(Allegato n. 2)** <sup>(23)</sup>
3. E' sostituita da una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, la procedura per l'acquisizione del certificato di agibilità degli edifici destinati ad attività economiche. La dichiarazione, presentata su apposito modello approvato dalla Regione Lombardia, deve essere sottoscritto dal proprietario dell'immobile o avente titolo o dal Legale rappresentante dell'impresa e dal Direttore dei Lavori. **(Allegato n. 3)** <sup>(24)</sup>
4. La denuncia di cui al comma precedente, assieme alla ricevuta di deposito di cui all'art. 10, c. 4 del presente regolamento, costituisce titolo per l'immediata agibilità dell'immobile.

---

### <sup>(21)</sup> Vedi nota. 10

**Art 41 e successive modificazioni ed integrazione L. R. n. 12/05 – "Intereventi realizzabili mediante denuncia di inizio attività".**

1. Chi ha titolo per presentare istanza di permesso di costruire ha facoltà, alternativamente e per gli stessi interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia, di inoltrare al comune denuncia di inizio attività, salvo quanto disposto dall'articolo 52, comma 3-bis. Gli interventi edificatori nelle aree destinate all'agricoltura sono disciplinati dal titolo III della parte II.
2. Nel caso di interventi assentiti in forza di permesso di costruire, è data facoltà all'interessato di presentare denuncia di inizio attività per varianti che non incidano sui parametri urbanistici e sulle volumetrie, che non modifichino la destinazione d'uso e a categoria edilizia, non alterino la sagoma dell'edificio e non violino le eventuali prescrizioni contenute nel permesso di costruire. Ai fini dell'attività di vigilanza urbanistica ed edilizia, nonché ai fini del rilascio del certificato di agibilità, tali denunce di inizio attività costituiscono parte integrante del procedimento relativo al permesso di costruire dell'intervento principale e possono essere presentate prima della dichiarazione di ultimazione dei lavori.

### <sup>(22)</sup> Vedi nota n. 12

<sup>(23)</sup> **D. Dirett. 24 aprile 2007, n. 4221: Approvazione degli schemi di dichiarazione e della modulistica unificata in attuazione della Delib. G.R. 3 aprile 2007, n. 4502 << Semplificazione della procedura relativa alle attività imprenditoriali – Primo provvedimento di attuazione della L. r. n. 8/2007, art. 5>>.**

Modello di **Denuncia di inizio attività edilizia**

### <sup>(24)</sup> Vedi nota n. 22

Modello di **Dichiarazione di agibilità di edifici destinati ad attività economiche.**

## Art. 18 – Nulla osta inizio attività edilizia

1. Il nulla osta concernente l'esercizio di attività lavorative e depositi di cui agli artt. 3.1.9. e 3.1.10 del Regolamento Locale di Igiene, approvato con DGR 25 luglio 1989, n. 4/45266 <sup>(25)</sup> è sostituito, ai sensi dell'art. 3, L. R. 2 aprile 2007, n. 8 <sup>(26)</sup>, da una dichiarazione di

---

<sup>(25)</sup> **Deliberazione Giunta Regione Lombardia 25 luglio 1989, n. 4/45266: Aggiornamento titolo III Regolamento locale di igiene tipo.**

### **3.1.9. Nulla osta per l'esercizio di attività lavorative e depositi**

Chiunque intenda adibire od usare costruzioni o parti di esse nel territorio del Comune per iniziare, modificare o ampliare una qualsiasi attività lavorativa o istituire un deposito di materiali anche all'aperto, deve ottenere oltre la licenza d'uso dell'immobile, anche nulla osta del Sindaco inoltrando apposita domanda e comunicazione preventiva di cui al successivo art. 3.1.10.

Nessuna attività può essere iniziata se non previa acquisizione del nulla-osta all'esercizio.

La domanda, con relativa documentazione di cui al successivo art. 3.1.10, vale ad ottemperare gli obblighi dell'art. 216 del T. U. LL. SS. approvato con R.D. 27 luglio 1934, n. 1265 e dell'art. 48 del D.P.R. n. 303/56 per le opere costruite o rese usabili con destinazione d'uso generica.

Per i casi di richiesta di concessione edilizia di opere a destinazione specifica e definita già in tale sede gli obblighi di cui all'art. 48 del D.P.R. n. 303/56 e art. 216 del T. U. LL. SS., sono assolti dalla richiesta di concessione.

In tal caso la richiesta di nulla-osta può essere presentata contestualmente alla richiesta di concessione. Fermo restando che il rilascio del nulla-osta da parte del Sindaco avverrà soltanto previa comunicazione preventiva da presentare a cura dell'interessato prima dell'inizio dell'attività allegando, a completamento, la documentazione non già prodotta, sulla richiesta di nulla-osta il Servizio esprime il parere di competenza al Sindaco.

Il rilascio del nulla-osta da parte del Sindaco deve essere condizionato alla esecuzione degli adempimenti prescritti contenuti nel parere emesso dal Servizio n. 1.

Il nulla-osta rilasciato dal Sindaco è inteso come atto che attesta l'idoneità e la corrispondenza alla documentazione prodotta e alle norme vigenti in materia di conformità urbanistica, igiene edilizia, igiene ambientale e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

### **3.1.10. Domanda per il rilascio del nulla-osta all'esercizio dell'attività**

La richiesta di nulla-osta di cui al precedente art. 3.1.g., va indirizzata al Sindaco completa della documentazione seguente (per gli atti e documenti già presentati è sufficiente il richiamo agli stessi solo se non variati):

- 1) copia della licenza d'uso (che sostituisce i successivi punti 2 e 4) qualora rilasciata;
- 2) copia della concessione edilizia rilasciata dal Sindaco, copia del progetto edilizio approvato;
- 3) copia del progetto di fognatura interna, con elaborato distinto. Devono essere correttamente indicate le reti (distinte per acque nere civili, acque di processo e meteoriche) con relativi terminali e recapiti (eventuale trattamento);
- 4) dichiarazione, da parte del direttore lavori e dell'esecutore, della conformità delle opere al progetto esecutivo e alle sue eventuali varianti;
- 5) progetto esecutivo dettagliato degli impianti o certificazioni rilasciate dagli esecutori delle opere in merito alla rispondenza alla normativa vigente circa l'esecuzione degli impianti tecnologici trattati nel presente Titolo, ivi compreso gli impianti elettrici che devono essere rispondenti alla Legge n. 185/86;
- 6) nulla-osta e certificazioni dei collaudi richiesti dalla normativa vigente per la prevenzione degli incendi, per le strutture in conglomerato cementizio o metalliche, per gli ascensori e gli impianti di sollevamento, per gli impianti termici di uso civile, per il rispetto delle norme antisismiche, delle norme per il contenimento energetico e quant'altro previsto;
- 7) certificazioni relative ai requisiti tecnico-funzionali previsti dal presente regolamento che dovranno essere sottoscritte dal costruttore e dal direttore dei lavori e se del caso, a richiesta del responsabile del servizio n. 1 eseguiti da enti o professionisti abilitati;
- 8) domanda di autorizzazione o copia di autorizzazione allo scarico di acque reflue;
- 9) copia di autorizzazione ex D.P.R. n. 203/88 per le attività soggette;
- 10) copia della domanda o dell'autorizzazione ex art. 13 Legge n. 615/66 2 art. 12 L. R. n. 64/81;
- 11) copia della denuncia, scheda descrittiva e registro carico-scarico per i rifiuti speciali e tossici e nocivi;
- 12) copia delle richieste al Ministero o alla Regione per le attività soggette al D.P.R. n. 175/88;
- 13) altre autorizzazioni se ed in quanto dovute;
- 14) per le attività soggette: dichiarazione di compatibilità ambientale come da precedente articolo o esito della procedura di via a seconda dei casi;
- 15) per tutte le altre attività non comprese nel precedente punto 14) una relazione tecnica secondo schema proposto dal Servizio n. 1.

inizio attività, resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà.

2. La dichiarazione di cui al comma precedente, resa su modello approvato dalla Regione Lombardia, assolve anche a quanto disposto dall'art. 48 Dpr. 19 marzo 1956, n. 303<sup>(27)</sup> e dall'art. 216 R.D. 27 luglio 1934, n. 1265<sup>(28)</sup> e, assieme alla ricevuta di deposito della dichiarazione stessa costituisce titolo per l'immediato avvio dell'attività. **(Allegato n. 1)**<sup>(29)</sup>
3. Qualora la dichiarazione sostitutiva di cui al comma 1 abbia contenuto mendace o sia accompagnata da false attestazioni o si abbia un esercizio dell'attività difforme da quanto dichiarato o attestato, fatto salva l'applicazione degli artt. 75 e 76 Dpr. 445/00<sup>(30)</sup> vengono meno gli effetti autorizzativi della dichiarazione ed alla attività o agli interventi

---

Per i casi di cui ai commi 4 e 5 del precedente art. 3.1.9. gli interessati prima dell'inizio dell'attività devono darne comunicazione al Sindaco completando la documentazione prevista dal presente articolo e non già prodotta per ottenere, previo accertamento, il nulla-osta previsto e necessario per iniziare l'attività.

<sup>(26)</sup> **L. r. 2 aprile 2007, n. 8: Disposizioni in materia di attività sanitarie e socio-sanitarie**  
**Art. 3 - "Abolizione di nulla osta"**

1 E' abolito il nulla osta all'esercizio di attività lavorative e depositi del regolamento locale di igiene tipo (deliberazione della Giunta regionale 25 luglio 1989, n. 4/45266). Il nulla osta è sostituito da una dichiarazione di inizio attività produttiva.

**2**

<sup>(27)</sup> **Dpr. 19 marzo 1956, n. 303: Norme generali per l'igiene sul lavoro.**  
**Art. 48 - "Notifiche all'Ispettorato del Lavoro".**

1. Chi intende costruire, ampliare od adattare un edificio od un locale per adibirlo a lavorazioni industriali cui debbano presumibilmente essere addetti più di 3 operai, è tenuto a darne notizia all'Ispettorato del lavoro, mediante lettera raccomandata od in altro modo equipollente.

2. La notifica deve contenere una descrizione dell'oggetto delle lavorazioni, delle principali modalità delle stesse e delle caratteristiche dei locali e degli impianti, corredata da disegni di massima, in quanto occorrono.

3. L'Ispettorato del lavoro può chiedere ulteriori dati e prescrivere modificazioni ai progetti dei locali, degli impianti e alle modalità delle lavorazioni quando le ritenga necessarie per l'osservanza delle norme contenute nel presente decreto.

4. L'Ispettorato del lavoro tiene conto nelle sue determinazioni delle cautele che possono essere necessarie per la tutela del vicinato prendendo all'uopo gli opportuni accordi col medico provinciale o con l'ufficiale sanitario, al fine di coordinare l'adozione dei provvedimenti di rispettiva competenza.

5. Qualora l'Ispettorato del lavoro non faccia prescrizioni entro i 30 giorni dalla notifica, gli interessati possono eseguire i lavori, ferma restando però la loro responsabilità per quanto riguarda la osservanza delle disposizioni del presente decreto.

**6.**

<sup>(28)</sup> **R. D. 27 luglio 1934, n. 1265 e successive modificazioni ed integrazioni: Approvazione del testo unico delle leggi sanitarie.**

**Art. 256**

1. I medici condotti e gli altri medici esercenti nei comuni, nei quali si sia manifestata una malattia infettiva di carattere epidemico, hanno l'obbligo di mettersi a disposizione dell'autorità sanitaria per i servizi di assistenza e di profilassi.

2. Lo stesso obbligo hanno i medici appositamente chiamati in un comune per il servizio durante una epidemia.

3. Il contravventore all'obbligo anzidetto è punito con l'arresto fino a sei mesi e con l'ammenda da lire 100.000 a lire 1.000.000.

4. (.....omissis.....)

**5.**

<sup>(29)</sup> **Vedi nota n. 24**

Modello di **Dichiarazione di Inizio Attività Produttiva (Mod. A)**

<sup>(30)</sup> **Vedi nota n. 21**

realizzati si applicano le specifiche disposizioni e sanzioni previste dalle norme di riferimento per i casi di assenza di autorizzazione.

#### **Art. 19 – Attività prodotti fitosanitari**

1. L'Attività di vendita e di commercio di prodotti fitosanitari e coadiuvanti di prodotti fitosanitari di cui all'art. 21 Dpr. 23 aprile 2001, n. 290 <sup>(31)</sup>, sono assoggettate alle sole procedure per gli esercizi commerciali.
2. Il SUAP, deve comunicare all'ASL, ai fini della vigilanza sanitaria, l'apertura di nuovi esercizi di vendita avviati sul territorio comunale.

#### **Art. 20 – Attività imprese alimentari**

1. Gli operatori del settore commerciale e produttivo inerente alla produzione, preparazione, confezionamento, trasporto e deposito all'ingrosso di sostanze alimentari e di vendita di carne fresca, congelata o comunque preparata, devono notificare all'ASL, per il tramite del SUAP, ciascun stabilimento che esegue una qualsiasi fase relativa alla produzione, trasformazione e distribuzione di alimenti.

---

<sup>(31)</sup> **Dpr. 23 aprile 2001, n. 290:** *Regolamento di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione alla produzione, alla immissione in commercio e alla vendita di prodotti fitosanitari e relativi coadiuvanti (n. 46, allegato 1, L. n. 59/97)*

##### **Art. 21 – "Autorizzazione al commercio ed alla vendita nonché all'istituzione e alla gestione di locali"**

1. La persona titolare di un'impresa commerciale o la società che intende ottenere l'autorizzazione al commercio ed alla vendita dei prodotti fitosanitari e dei coadiuvanti di prodotti fitosanitari, alla istituzione, gestione di depositi e locali per il commercio e la vendita di essi, presenta domanda all'autorità sanitaria individuata dalla regione.
2. Il richiedente prepone a ciascun deposito o locale di vendita un institore o un procuratore o una persona maggiorenne, per la gestione di esso, salva la facoltà del titolare dell'impresa, se si tratta di persona fisica, di assumere personalmente la gestione di un locale. In ogni caso, tali soggetti devono essere in possesso del certificato di abilitazione alla vendita.
3. La domanda contiene: :
  - a) nome e cognome del titolare dell'impresa richiedente, se si tratta di persona fisica, e sede dell'impresa o ragione o denominazione sociale e sede legale, se si tratti di società;
  - b) sede dei locali adibiti al deposito ed alla vendita di prodotti fitosanitari e dei coadiuvanti di prodotti fitosanitari;
  - c) classificazione di prodotti fitosanitari e dei coadiuvanti di prodotti fitosanitari che si intende commerciare o vendere;
  - d) nome e cognome ed eventuale titolo di studio ed estremi del certificato di abilitazione di cui all'articolo 23, dell'institore o del procuratore o di chi è preposto all'esercizio di ciascun deposito o locale di vendita.
4. Alla domanda è allegata una pianta, in scala non inferiore a 1:500 del locale adibito al commercio, alla vendita ed al deposito dei prodotti fitosanitari e di coadiuvanti di prodotti fitosanitari, nonché la dichiarazione, con firma autenticata, dell'institore o procuratore o di chi assume l'incarico.
5. Ai fini dell'applicazione del presente articolo con il termine di "locale" s'intende anche un gruppo di locali, tra loro comunicanti, destinati al commercio, alla vendita ed al deposito.
6. Fermo il divieto di detenzione in locali che siano adibiti al deposito di generi alimentari, il presente articolo non si applica ai depositi di smistamento delle aziende autorizzate a produrre prodotti fitosanitari e coadiuvanti di prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 4, salvo che presso di essi non si effettuino vendite di prodotti fitosanitari e di coadiuvanti di prodotti fitosanitari direttamente agli utilizzatori.
7. Le aziende interessate notificano all'autorità sanitaria individuata dalla regione l'esistenza e l'ubicazione del deposito, con la precisazione che in esso non si effettuano vendite dirette agli utilizzatori di prodotti fitosanitari, e di coadiuvanti di prodotti fitosanitari, ed hanno l'obbligo di tenere a disposizione presso il deposito stesso la documentazione inerente al carico ed allo scarico dei prodotti ivi depositati.

2. La notifica deve essere fatta su apposito modulo approvato dalla Regione Lombardia. **(Allegato n. 5).** <sup>(32)</sup>
3. La procedura di cui al comma 1 si applica qualora la notifica avvenga nell'ambito del rilascio dell'autorizzazione amministrativa all'esercizio dell'attività di somministrazione o qualora trattasi di subingresso o comunque ci siano fatti modificativi dell'attività.
4. Quanto disposto dai commi precedenti non si applica alle attività che, ai sensi dei Regolamenti (CE) 852 <sup>(33)</sup>, 853 <sup>(34)</sup>, 854<sup>(35)</sup> e 882/04<sup>(36)</sup>, sono soggette a riconoscimento.

#### **Art. 21 – Iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane.**

1. Ai sensi dell'art. 5, c. 4, L. R. 2 febbraio 2007, n. 1 <sup>(37)</sup>, il procedimento di iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane di cui alla L. R. 16 dicembre 1989, n. 73<sup>(38)</sup>, è sostituito da una comunicazione del legale rappresentante dell'impresa alla Commissione Provinciale per l'Artigianato, presso la quale è istituito l'Albo.
2. Il SUAP, essendo venuta meno, per gli effetti dell'art. 5, c. 4, L. R. 1/07 <sup>(39)</sup>, l'istruttoria comunale ai fini dell'iscrizione all'Albo, cura, anche attraverso eventuale flusso di informazioni con la CPA, il monitoraggio locale delle attività economiche e può svolgere, se formalmente coinvolto, anche attività di controllo sulle stesse.

#### **Art. 22 – Recupero delle aree industriali dismesse.**

1. Non rientra nelle competenze dirette del SUAP, l'istruttoria per il recupero delle eventuali aree industriali dismesse, ancorché il recupero delle aree costituisca attività di pubblica utilità e di interesse generale.
2. Al recupero delle aree di cui al presente articolo si applica quanto disposto dall'art. 7 L. R. 1/07 <sup>(40)</sup>.

---

<sup>(32)</sup> Vedi nota n. 30

<sup>(33)</sup> Regolamento (CE) n. 852/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari.

<sup>(34)</sup> Regolamento (CE) n. 853/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 che stabilisce norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale.

<sup>(35)</sup> Regolamento (CE) n. 854/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 che stabilisce norme specifiche per l'organizzazione di controlli ufficiali sui prodotti di origine animale destinati al consumo umano.

<sup>(36)</sup> Regolamento (CE) n. 882/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 relativo ai controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alla normativa in materia di mangimi ed alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali.

<sup>(37)</sup> L. R. 2 febbraio 2007, n. 1 : *Strumenti di competitività per le imprese e per il territorio della Lombardia*.  
Art. 5, comma 4 – *Semplificazione dei rapporti*"

4. Il procedimento di iscrizione all'albo delle imprese artigiane, disciplinato dalla Legge regionale 16 dicembre 1989, n. 73 (Disciplina istituzionale dell'artigianato lombardo), è sostituito da comunicazione del legale rappresentante dell'impresa alla competente commissione provinciale per l'artigianato, presso cui è istituito l'albo. Tale comunicazione attesta il possesso dei requisiti ne determina l'iscrizione dalla data di presentazione della comunicazione stessa. Le commissioni provinciali dispongono accertamenti e controlli e adottando gli eventuali provvedimenti di cancellazione.

<sup>(38)</sup> L. R. 16 dicembre 1989, n. 73 : *"Disciplina istituzionale dell'artigianato lombardo"*.

<sup>(39)</sup> Vedi nota n. 38

<sup>(40)</sup> Vedi nota n. 38

Art. 7 L. R. n. 1/07 – *"Recupero delle aree industriali dismesse"*.

3. E' di competenza del SUAP l'istruttoria ed il rilascio degli eventuali provvedimenti autorizzatori delle attività che si svolgono sull'area una volta recuperata.
4. E' fatto comunque salvo il procedimento autorizzatorio per le grandi strutture di vendita, così come previsto dall'art. 9 D.lg. 114/98<sup>(41)</sup> e dalla L. R. 14/99<sup>(42)</sup> e conseguenti provvedimenti attuativi, nel caso di iniziative a carattere commerciale di grandi distribuzione.

## Art. 23 – Collaudo

1. Lo Sportello Unico partecipa, di norma, al collaudo di tutti gli impianti autorizzati con il procedimento previsto dall'art. 9 Dpr. 447/98 e s.m.i.<sup>(43)</sup>, con tecnici propri o d'altro settore del Comune di Corbetta o d'altre amministrazioni, all'uopo incaricati.

---

1. La dismissione di aree industriali costruisce grave pregiudizio territoriale, sociale ed economico-occupazionale. Si intendono per aree industriali dimesse, ai fini del presente articolo, le aree:

- a) che comprendono superficie coperta superiore a duemila metri quadrati;
  - b) nelle quali la condizione dismissiva, caratterizzata dalla cessazione delle attività economiche su oltre il cinquanta per cento delle superfici coperte di cui alla lettera a), si prolunghi ininterrottamente da oltre quattro anni.
2. Il recupero delle stesse costituisce attività di pubblica utilità ed interesse generale, perseguibile secondo le modalità di cui al presente articolo, qualora la dismissione comporti le condizioni di cui al comma 1, oltre a pericolo per la salute, per la sicurezza urbana e sociale e per il degrado ambientale e urbanistico.
  3. Il comune competente per territorio, accertata la sussistenza delle condizioni di cui ai commi 1 e 2, invita la proprietà dell'area a presentare una proposta di riutilizzo della stessa, in coerenza con l'assetto insediativo e la programmazione urbanistica del territorio circostante l'area dismessa ed anche con il ricorso agli strumenti di cui all'articolo 11 della l. r. 12/2005, assegnando a tale riguardo un termine da definirsi in ragione della complessità della situazione riscontrata e comunque non inferiore a mesi sei e non superiore a mesi diciotto. La proposta di riutilizzo deve tra l'altro indicare:
    - a) le attività e le funzioni che si intendono insediare;
    - b) gli interventi urbanistico – edilizi, infrastrutturali e per l'accessibilità coerenti e connessi con le funzioni che si intendono insediare;
    - c) il grado di risoluzione delle implicazioni eventualmente derivanti dalla dismissione con specifico riferimento alla eventuale presenza di inquinamento dei suoli, nel rispetto delle norme vigenti;
    - d) il cronoprogramma degli interventi previsti;
    - e) il piano finanziario – imprenditoriale che sostiene il progetto.
  4. In caso di mancata presentazione della proposta, o nel caso questa non risponda ai contenuti di cui al comma 3, il comune, previa diffida ad adempiere rivolta al proprietario, può provvedere ad acquisire ulteriori proposte mediante procedura ad evidenza pubblica. Al proprietario è sempre e in ogni caso riconosciuta la facoltà di subentrare nell'attuazione della proposta eventualmente accolta dall'amministrazione, previo riconoscimento al promotore della stessa di una indennità pari al cinque per cento del valore delle opere in progetto. L'approvazione della proposta da parte del consiglio comunale produce contestuale recepimento della stessa nel documento di piano del PGT. Tale proposta deve avere i contenuti di cui al comma 3 ed è attuata, in ragione della natura della proposta stessa, secondo le modalità di cui alla parte II, titolo VI, capo I, della l. r. 12/2005 (Programmi integrati di intervento – insediamenti produttivi – PIP), ovvero dell'articolo 27, della legge 22 ottobre 1971, n. 865 (Piano delle aree da destinare a insediamenti produttivi – PIP), secondo le modalità dell'articolo 12 della l. r. 12/2005.
  5. Resta comunque salvo il procedimento autorizzatorio delle grandi strutture di vendita così come previsto dall'articolo 9 del d. lgs. 114/1998 e dalla l. r. 14/1999 e conseguenti provvedimenti, nel caso di iniziative a carattere commerciale di grandi distribuzione.

6.

<sup>(41)</sup> Vedi nota n. 13

<sup>(42)</sup> Vedi nota n. 14

<sup>(43)</sup> Vedi nota n. 2

**Art. 9 Dpr. n. 447/98 mod. da Art. 1 Dpr. n. 440/00: "Modalità d'esecuzione."**

1. Quando il collaudo sia previsto dalle norme vigenti, le strutture e gli impianti sono collaudati da professionisti o da altri soggetti abilitati dalla normativa vigente, diversi dal progettista dell'impianto e dal direttore dei lavori e

2. E' possibile eseguire controlli senza preavviso, anche dopo l'effettuazione del collaudo, ai sensi dell'art. 9, c. 7, Dpr 447/98 <sup>(44)</sup>, qualora lo stesso sia effettuato direttamente a cura dell'impresa per infruttuoso decorso del termine prefissato.

## Art. 24 – Controlli

1. Oltre al Responsabile dello Sportello unico, gli organi di Polizia, il personale sanitario e comunque il personale incaricato della vigilanza delle attività previste nel presente Regolamento, è autorizzato ad accedere per gli opportuni controlli in tutti i locali, in cui si svolgono le attività suddette.
2. In modo particolare per quanto attiene l'attività di vigilanza e di controllo attribuita alla competenza dell'ASL, si applica quanto previsto dall'art. 6 L. R. n. 8/07<sup>(45)</sup> e le ulteriori disposizioni regionali in materia.

---

non collegati professionalmente né economicamente, in modo diretto o indiretto, all'impresa, che n'attestano la conformità al progetto approvato, l'agibilità e l'immediata operatività.

2. Al collaudo partecipano i tecnici della struttura di cui all'art. 3, comma 1, la quale a tal fine può avvalersi del personale dipendente da altre amministrazioni e fatto salvo il rispetto del termine finale del procedimento. L'impresa chiede alla struttura di fissare la data del collaudo in un giorno compreso tra il ventesimo e il sessantesimo successivo a quello della richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il collaudo può avere luogo a cura dell'impresa, che ne comunica le risultanze alla competente struttura. In caso di sito positivo del collaudo l'impresa può iniziare l'attività produttiva.
3. Il certificato di collaudo riguarda tutti gli adempimenti previsti dalla legge e, in particolare, le strutture edilizie, gli impianti produttivi, le misure e gli apparati volti a salvaguardare la sanità, la sicurezza e la tutela ambientale, nonché la loro conformità alle norme sulla tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro ed alle prescrizioni indicate in sede d'autorizzazione.
4. Il certificato, di cui al comma 3, è rilasciato sotto la piena responsabilità del collaudatore. Nel caso in cui la certificazione risulti non conforme all'opera ovvero a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore od emissione materiale, la struttura assume i provvedimenti necessari, ivi compresa la riduzione in pristino, a spese dell'impresa, e trasmette gli atti alla competente Procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
5. Il certificato positivo di collaudo, in conformità alle prescrizioni del presente articolo, consente la messa in funzione degli impianti fino al rilascio definitivo del certificato d'agibilità, del nulla osta all'esercizio di nuova produzione e d'ogni altro atto amministrativo richiesto.
6. La regione e gli altri enti competenti effettuano i controlli di competenza sugli impianti produttivi, ne comunicano le risultanze agli interessati che possono presentare memorie o chiedere la ripetizione in contraddittorio dell'eventuale esperimento di prove e adottano i provvedimenti, anche in via d'urgenza, previsti dalla legge. L'effettuazione e l'esito dei controlli sono registrati anche presso l'archivio informatico della regione e della struttura comunale.
7. Il collaudo effettuato ai sensi del comma 2, non esonera le amministrazioni competenti dalle proprie funzioni di vigilanza e di controllo in materia, e dalle connesse responsabilità previste dalla legge, da esercitare successivamente al deposito del certificato di collaudo degli impianti.

<sup>(44)</sup>  Vedi nota n. 44.

<sup>(45)</sup> Vedi nota n. 27.

**Art. 6 L. R. n. 8/07 – “Disposizioni in materia di attività di prevenzione, vigilanza e controllo”.**

1. Alla L. r. 31/1997 sono apportate le seguenti modifiche :

- a) dopo la lettera d) del comma 5 dell'articolo 1 è aggiunta la seguente : “ d bis) le linee di indirizzo del sistema regionale integrato di prevenzione secondo criteri di efficacia e di appropriatezza”;
- b) al comma 7 dell'articolo 2 le parole : “sulle attività istituzionali - amministrative e gestionali delle unità di offerta, pubbliche e private, socio-assistenziali e socio-sanitarie accreditate o autorizzate” sono sostituite dalle seguenti : “sulle strutture sanitarie e sulle unità d'offerta socio-sanitarie”;
- c) al comma 7 dell'articolo 2 è aggiunto il seguente periodo : “I funzionari delle ASL incaricati di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo, su indicazione delle direzioni regionali competenti, operano anche al di fuori del territorio dell'azienda di appartenenza. Le ASL garantiscono alla Giunta regionale e alle

3. Fatto salvo quanto previsto dal comma precedente, il Responsabile dello Sportello Unico, qualora ne sussistano i presupposti di legge, può adottare nei confronti della dichiarazione di inizio d'attività presentata, ai sensi dell'art. 21-quinquies L. n. 241/90<sup>(46)</sup>, provvedimento motivato di revoca o, secondo quanto dispone l'art. 21-nonies<sup>(47)</sup>, provvedimento motivato di annullamento d'ufficio.

---

*commissioni consiliari competenti il periodico aggiornamento sullo svolgimento delle funzioni di cui al presente comma*”;

- d) il comma 7 bis dell'articolo 2 è sostituito dal seguente : *“7 bis. In situazioni di particolare rilevanza e impatto su sistema sanitario o socio-sanitario regionale, le direzioni generali regionali competenti possono esercitare direttamente le funzioni di controllo di cui al comma 7 avvalendosi di propri funzionari, eventualmente affiancati da personale delle ASL o da professionisti, anche di area sanitaria o socio-sanitaria, in possesso di comprovata competenza ed esperienza*”;
- e) al comma 7 ter dell'articolo 2 :

1. è soppressa la parola : *“eccezionale*”;

2. le parole : *“Direzione Generale Sanità*” sono sostituite dalle seguenti : *direzioni generali competenti*.

2. La Giunta regionale, nel rispetto delle linee di indirizzo di cui all'articolo 1, comma 5, lettera d bis) della l. r. 31/1997, come aggiunta dal comma 1, lettera a) del presente articolo, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, individua idonee misure operative per definire, in particolare :

- a) il ruolo e il contributo dei soggetti del sistema integrato della prevenzione, anche relativamente alle attività di controllo e vigilanza e di sviluppo degli strumenti di informazione e comunicazione;
- b) gli eventuali specifici interventi settoriali in ragione degli eventi e situazioni particolari o eccezionali;
- c) gli indicatori di efficacia ai fini della valutazione degli interventi di prevenzione e delle misure di controllo e vigilanza e ogni ulteriore elemento riferito alla rilevazione degli effetti e dei benefici delle misure adottate;
- d) i programmi di formazione del personale interessato;
- e) le campagne di informazione e comunicazione, con il concorso delle ASL, dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA), delle autonomie locali, di altri enti e istituzioni;
- f) i flussi informativi tra comuni, ASL e ARPA, con particolare riguardo all'attività degli sportelli unici;
- g) i criteri di gestione integrata e le modalità di coordinamento degli interventi di prevenzione, controllo e vigilanza delle ASL e dell'ARPA.

3. Con frequenza annuale, le direzioni generali competenti in materia di sanità e ambiente e l'ARPA redigono un rapporto congiunto sui risultati conseguiti a seguito dell'attività di raccordo. Il rapporto è comunicato alla Giunta regionale e alle commissioni consiliari competenti.

4.

<sup>(46)</sup> Vedi nota n. 5

**Art. 21-quinquies e s.m.i. L. n. 241/90 – “Revoca del provvedimento”**

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato ovvero da altro organo previsto dalla legge. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti. Se la revoca comporta pregiudizi in danno dei soggetti direttamente interessati, l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo. Le controversie in materia di determinazione e corresponsione dell'indennizzo sono attribuite alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. (Articolo inserito da art. 14 L. 11.02.05, n. 15)

- 1-bis. Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico. (Comma inserito dall' art. 13, c. 8-duodevices, D. 31.01.07, n. 7 conv. L. 02.04.07, n. 40)

<sup>(47)</sup> Vedi nota n. 5

**Art. 21-nonies e s.m.i. L. n. 241/90 – “Annullamento d'ufficio”**

1. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'articolo 21-octies può essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, dall'organo che lo ha emanato, ovvero da altro organo previsto dalla legge.
2. È fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole

4. Il SUAP potrà altresì collaborare con altri Enti e Istituzioni, sulla base di appositi accordi o convenzioni, per lo svolgimento di attività di controllo sul territorio.

#### **Art. 25 – Divieto di prosecuzione dell'attività**

1. Qualora il Responsabile dello Sportello Unico, accerti per mezzo degli organi di controllo, la carenza delle condizioni e dei requisiti previsti dalla vigenti disposizioni, legittimanti lo svolgimento dell'attività autorizzata o dichiarata, adotta immediatamente provvedimento motivato di divieto di prosecuzione dell'attività dichiarata.
2. Qualora ciò sia possibile, in luogo del provvedimento di divieto, il Responsabile di cui al comma precedente, può adottare provvedimento motivato con cui si invita il dichiarante a conformare la propria attività ai requisiti necessari per il regolare svolgimento della stessa.
3. Nel provvedimento di cui al comma precedente, il Responsabile dello Sportello Unico assegna al dichiarante un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni e non superiore a 60 (sessanta), secondo le carenze riscontrate, per la rimozione degli effetti impedenti lo svolgimento regolare dell'attività.
4. Il titolare dell'attività, entro il termine assegnato, deve dare immediata comunicazione allo Sportello Unico, dell'avvenuta regolarizzazione. Decorso il termine assegnato senza il titolare abbia provveduto a comunicare la regolarizzazione, il Responsabile dello Sportello Unico, adotterà il provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività di cui al comma 1.
5. Il provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività potrà essere notificato al dichiarante, anche con modalità telematiche, mentre il provvedimento di cui al comma 2 potrà essere comunicato con qualsiasi mezzo, compresi quelli telematici, che diano comunque la certezza della ricezione dello stesso da parte dell'interessato.

#### **Art. 26 - Sospensione dei termini**

1. Qualora la Dichiarazione di inizio attività risulti carente, troveranno applicazione le norme vigenti in materia nonché quanto previsto dalla L. 241/90 e successive modificazioni <sup>(48)</sup> fatto salvo quanto previsto dall'art. 15, c. 4 del presente regolamento.
2. Qualora in cui è necessario acquisire, ai fini del controllo, pareri di soggetti diversi dal Comune di Corbetta, il provvedimento di cui al precedente art. 15, sarà adottato dopo l'acquisizione del parere richiesto e comunque non oltre 90 giorni dalla richiesta del parere stesso.
3. Scaduto il termine di cui al comma precedente il Responsabile dello Sportello Unico può adottare il provvedimento di sospensione o di revoca, ai sensi del successivo art. 28 indipendentemente dall'acquisizione del parere stesso.
4. La sospensione dei termini ai sensi del presente comma deve essere comunicata all'interessato con qualsiasi modalità che garantisca la ricezione da parte dello stesso

#### **Art. 27 – Modifiche o cessazione dell'attività**

1. Ogni modificazione dell'attività dichiarata deve essere comunicata allo Sportello Unico, mediante preventiva presentazione di una nuova dichiarazione di inizio di attività. Nel

---

<sup>(48)</sup> Vedi nota n. 5

caso di modifica della ragione sociale della Ditta esercente l'attività si deve utilizzare il modello di dichiarazione approvato dalla Regione Lombardia (**Allegato n. 4**).<sup>(49)</sup>

2. Nel caso di modifica della ragione sociale, di subentro o di affitto di una delle attività di cui agli artt. 18 e 20 del presente regolamento si deve utilizzare il modello di dichiarazione approvato dalla Regione Lombardia (**Allegato n. 4**).<sup>(50)</sup>
3. Il titolare dell'attività deve comunicare la cessazione dell'attività allo Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune entro i 30 giorni successivi la cessazione stessa, ai fini dell'applicazione della tariffa relativa alla gestione dei rifiuti solidi urbani, con i contenuti di cui all'art.17 del regolamento per l'applicazione della T.I.A..
4. In caso di subentro all'attività esistente, il subentrante deve presentare allo Sportello Unico una nuova dichiarazione di inizio di attività di cui all'art. 15 del presente regolamento. Nella dichiarazione deve essere altresì dichiarato il titolo comprovante il trasferimento dell'attività stessa oppure allegare alla dichiarazione stessa copia in carta libera del titolo suddetto.  
La Dia, unitamente alla ricevuta di deposito, costituisce titolo per l'avvio immediato dell'attività, secondo quanto dispone il precedente art. 16.
5. In caso di morte o di invalidità permanente del titolare dell'attività, il coniuge ed i figli possono continuare a svolgere l'attività stessa previa presentazione di una nuova dichiarazione di inizio attività.
6. In caso di trasferimento della sede dell'attività in altra sede, il titolare dovrà presentare una nuova dichiarazione di inizio attività.

#### **Art. 28 – Revoca dell'atto autorizzatorio**

1. La revoca dell'autorizzazione è disposta qualora vengano meno i requisiti oggettivi e soggettivi di legge necessari per svolgere l'attività autorizzata o dichiarata oltre alla fattispecie di cui all' art. 26 del presente regolamento.

#### **Art. 29 – Svolgimento di attività abusiva.**

1. Il Responsabile del SUAP ordina la cessazione dell'attività, quando queste sono esercitate senza atto autorizzatorio, ove prescritto, o senza avere presentato apposita dichiarazione.
2. Decorsi 10 giorni dall'ordinanza, qualora la stessa non sia eseguita, l'organo competente dispone l'esecuzione forzata a spese dell'interessato avvalendosi, se del caso, anche dell'azione delle Forze dell'Ordine nonché dell'applicazione delle norme di legge in materia di sequestro amministrativo.

#### **Art. 30 – Sanzioni**

1. Quando l'istruttoria comprenda l'acquisizione d'autocertificazioni prodotte dall'interessato o da altri soggetti in sua vece, la falsità delle stesse, oltre a comportare eventuali responsabilità penali personali, rappresenta causa ostativa al rilascio dell'autorizzazione finale.

---

<sup>(49)</sup> Vedi nota n. 24  
Modello di **Dichiarazione per cambio ragione sociale (Modo. B)**

<sup>(50)</sup> Vedi nota n. 24  
Modello di **Dichiarazione per cambio ragione sociale (Modo. B)**

2. In modo particolare, le dichiarazioni mendaci, la formazione o l'utilizzo di false attestazioni o di esecuzione difforme da quanto dichiarato, fermo restando l'applicazione degli artt. 75 e 76 Dpr. 445/00<sup>(51)</sup>, fanno venir meno gli effetti autorizzativi delle dichiarazioni sostitutive e le attività e/o gli interventi realizzati sono equiparati, ai fini delle applicazioni delle relative sanzioni, ai casi di assenza di autorizzazione.
3. Le violazioni del presente regolamento, quando non costituiscono un reato o violazioni d'altre leggi altrimenti sanzionate, comportano l'applicazione della sanzione pecuniaria da €. 25,00 a €. 500,00.
4. Oltre a quanto previsto nel presente articolo, nel caso l'attività sia esercitata in modo difforme da quanto descritto nell'iscrizione all'albo delle imprese artigiane, si applicano le sanzioni previste dall'art. 11 L. R. n. 73/89.<sup>(52)</sup>
5. Per le modalità di accertamento ed irrogazione delle sanzioni, si osservano le norme dettate dal regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative nonché dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni ed integrazioni.<sup>(53)</sup>
6. Nel caso l'attività produttiva, su parere degli organi preposti, possa costituire un pregiudizio all'ambiente, alla salute o all'igiene pubblica, nonché alla sicurezza o incolumità pubblica, il Responsabile dell'Ufficio competente, fatte salve le competenze del Sindaco, ai sensi dell'art. 50, c. 5, D.lg. n. 267/00<sup>(54)</sup>, o quanto eventualmente disposto da

---

<sup>(51)</sup> Vedi nota n. 21

<sup>(52)</sup> Vedi nota n. 39

**Art. 11 L. R. n. 73/89 – “Sanzioni”**

1. Per la trasgressione di quanto sancito dall'art. 5 della legge 8 agosto 1985, n. 443, e secondo quanto disposto dall'ottavo comma dell'articolo stesso, sono comminate sanzioni amministrative consistenti nel pagamento delle somme sottoelencate:
  - a) per omissione di presentazione di domanda di iscrizione all'albo e di denuncia dell'inizio dell'attività; da L. 200.000 a L. 2.000.000;
  - b) per omissione di denuncia di modificazione nello stato di fatto e di diritto e di cessazione dell'attività; da L. 50.000 a L. 150.000;
  - c) per dichiarazione contenente dati erronei; da L. 20.000 a L. 60.000;
  - d) per uso non consentito da parte di imprenditori, società, consorzi, società consortili anche in forma di cooperativa, associazioni temporanee di riferimento all'artigianato nella ditta, nella ragione sociale, nella denominazione, nell'insegna, nel marchio: da L. 500.000 a L. 5.000.000.
2. Le sanzioni di cui alle lett. a) e b) del precedente comma sono ridotte alla metà del minimo, se l'inadempienza sia rilevata in sede di presentazione tardiva della domanda e sono ridotte ad un quarto del minimo, se la presentazione tardiva avvenga entro il trentesimo giorno della scadenza del termine. Resta salva l'applicazione di quanto previsto dal primo comma dell'art. 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

<sup>(53)</sup>  L. 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni ed integrazioni : *Modifica al sistema penale.*

<sup>(54)</sup> D.lg. 18 agosto 2000, n. 267 : *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.*

**Art. 50 - Competenze del sindaco e del presidente della provincia.**

1. Il sindaco e il presidente della provincia sono gli organi responsabili dell'amministrazione del comune e della provincia.
2. (.....omissis.....)
3. (.....omissis.....)
4. Il sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di

leggi o da regolamenti, sospende immediatamente l'attività e, nel caso la stessa non possa essere regolarizzata, revoca l'atto autorizzatorio eventualmente rilasciato o fa cessare l'attività stessa.

### **Art. 31 – Dotazioni tecnologiche**

1. Lo Sportello Unico deve essere fornito d'adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentono una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni.
2. In particolare i programmi informatici devono garantire le funzioni previste dalla normativa vigente quali, ad esempio:
  - a. il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
  - b. un data base pubblico, organizzato per schede di procedimento, con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti alle imprese in tema d'insediamenti produttivi;
  - c. la gestione automatica dei procedimenti sugli insediamenti produttivi;
  - d. l'indicazione del numero di pratica, di tipologia, della data d'avvio del procedimento, dei dati identificativi del richiedente;
  - e. uno schema riassuntivo dell'intero iter procedurale e dello stato d'avanzamento della pratica;
  - f. la produzione automatica d'avvisi e comunicazioni ai richiedenti alle scadenze previste;
  - g. la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate in materia d'insediamenti produttivi;
  - h. la creazione di una banca dati, in forma anonima, dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
  - i. una banca dati delle opportunità territoriali, con illustrazione delle possibilità d'insediamenti produttivi sul territorio comunale.

### **Art. 32 – Accesso all'archivio informatico**

1. Presso lo Sportello Unico e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico è reso disponibile un archivio informatico.
2. A tale archivio è consentito a chiunque vi abbia interesse e nel rispetto delle norme poste a garanzia della tutela della riservatezza, l'accesso gratuito alle informazioni dello Sportello Unico anche per via telematica, concernenti:
  - j. gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
  - k. le domande d'autorizzazione presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;

---

referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

6. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.
7. 8. 9. 10. 11. 12. (...omissis...)

- l. la raccolta dei quesiti e delle risposte concernente i diversi procedimenti;
  - m. a tutte le informazioni disponibili a livello comunitario, statale, regionale, provinciale e locale, comprese le attività promozionali.
3. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico collabora con lo Sportello Unico al fine di fornire all'utente la modulistica riguardante i procedimenti amministrativi interni ed esterni, le schede informative ed ogni altra informazione utile relativa a ciascun procedimento per la sua corretta istruttoria.
  4. Nel rispetto del Codice sulla Amministrazione Digitale, la modulistica riguardante i procedimenti amministrativi di competenza del SUAP sarà pubblicata e utilizzabile anche sul sito Internet del Comune di Corbetta.
  5. Non sono pubbliche le informazioni che possono ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o rientrano nelle limitazioni al diritto d'accesso ai documenti amministrativi.

### **Art. 33 – Formazione ed aggiornamento**

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

### **Art. 34 – Informazione e promozione**

1. Il SUAP assicura informativa all'utenza, al fine di escludere errori pregiudizievoli per il rilascio dei provvedimenti autorizzatori o comunque per lo svolgimento delle attività economiche.
2. Lo Sportello Unico esercita, eventualmente in collaborazione con enti terzi o soggetti privati, anche servizi d'informazione, rivolti alle realtà imprenditoriali, relativi allo sviluppo sostenibile del territorio comunale, a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale.
3. Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello pone in essere, direttamente e/o in collaborazione con altri enti ed associazioni, tutte le iniziative, anche per via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttive offerte dallo stesso.

### **Art. 35 – Convenzioni con enti esterni**

1. L'Amministrazione Comunale di Corbetta può definire accordi di programma, intese o convenzioni con enti esterni coinvolti nella gestione di specifiche fasi istruttorie del procedimento, anche nell'ambito degli accordi-quadro eventualmente stipulati dalla Regione Lombardia, al fine di formalizzare le modalità di svolgimento delle istruttorie, le procedure ed i tempi per il rilascio dei pareri e per la gestione delle comunicazioni e della trasmissione diretta di specifiche informazioni tra gli enti stessi e l'utenza.
2. Al fine di consentire un diretto contatto con l'utenza, tra le forme di collaborazione da concordare in sede di convenzioni potrà essere prevista, ove possibile, anche la presenza di tecnici esterni presso lo Sportello Unico.

### Art. 36 – Tariffe.

1. I servizi resi dallo Sportello Unico sono soggetti al pagamento delle spese o diritti ai sensi delle vigenti disposizioni legislative. In modo particolare, riguardo ai procedimenti disciplinati dal Dpr. 447/98 e successive modificazioni ed integrazioni <sup>(55)</sup>, si applica quanto disposto dall'art. 10 Dpr. 447/98. come modificato dall'art. 1, lett. u), Dpr. 440/00 <sup>(56)</sup>.
2. Riguardo a quanto disposto dall'art. 28 del presente regolamento, in conformità ad un'analisi tecnica predisposta dal Responsabile dello Sportello Unico, il Comune di Corbetta può procedere all'ampliamento del servizio, con particolare preferenza per servizi di consulenza alle imprese, forniti da dipendenti comunali e/o da liberi professionisti. Questi servizi, ai sensi dell'art. 43, cc. 3 e 4 della L. 449/97 <sup>(57)</sup>, sono erogati dallo Sportello Unico, fuori del normale orario di lavoro, sono a pagamento e le tariffe dovranno coprire i costi. Il progetto d'ampliamento del servizio sarà approvato dalla Giunta Comunale la quale dovrà deliberare anche le tariffe ed i suoi aggiornamenti.

### Art. 37 – Ricorsi

1. Ogni controversia relativa all'applicazione del presente regolamento è devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

### Art. 38 – Abrogazioni

1. Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione comunale in materia.

### Art. 39 – Norma finale - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di sportello unico per le attività produttive, alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni <sup>(58)</sup>, al Dpr. 28 dicembre 2000, n. 445 <sup>(59)</sup>, alle normative in materia emanate dalla Regione Lombardia e alle altre norme regolamentari comunali vigenti ed in modo particolare, per quanto attiene all'organizzazione del SUAP, a quelle contenute nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

---

<sup>(55)</sup> Vedi nota n. 2 e 3.

<sup>(56)</sup> Vedi nota n. 2

**Art. 10 Dpr. n. 447/98 modificato da art. 1, lett. u) Dpr. n. 440/00 – “Spese”**

1. In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente regolamento il comune, o i comuni associati, pongono a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti, nelle misure ivi stabilite.

2.

<sup>(57)</sup> **L. 27 dicembre 1997, n. 449 : “Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica”.**

**Art. 43, mod. da art. 45, c. 12, L. 448/98 : “Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure d'incentivazione della produttività.”**

3. Ai fini di cui al comma 1 le amministrazioni pubbliche possono stipulare convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari. Il 50% dei ricavi netti, dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale, costituisce economie di bilancio. Le disposizioni attuative del presente comma, che non si applica alle amministrazioni dei beni culturali ed ambientali e dello spettacolo, sono definite ai sensi dell'art. 17, comma 1, della L. 23.8.1988, n. 400.

4. Con uno o più regolamenti, da emanare entro novanta giorni dalla data d'entrata in vigore della presente legge, le pubbliche amministrazioni individuano le prestazioni, non rientranti tra i servizi pubblici essenziali o non espletate a garanzia dei diritti fondamentali, per le quali richiedere un contributo da parte dell'utente, e l'ammontare del contributo richiesto. (...omissis...). (Comma modificato da art. 45, c. 12, L. n. 448/98)

5.

<sup>(58)</sup> Vedi nota n. 5

<sup>(59)</sup> Vedi nota n. 21

#### **Art. 40 – Pubblicità ed entrate in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi i tempi di legge dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità. Copia dello stesso deve essere sempre tenuta a disposizione del pubblico dal SUAP e dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
3. Inoltre, il presente regolamento sarà disponibile anche sul sito Internet del Comune di Corbetta ([www.comune.corbetta.mi.it](http://www.comune.corbetta.mi.it)) perché chiunque né possa prendere visione o estrarne copia.
4. L'attività di consultazione ed il rilascio di copia di cui ai commi precedenti sono gratuite.