



COMUNE DI LATTARICO

Provincia di Cosenza
Via Nicola Mari, 29 - CF: 80004830784

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. 03 del 08.02.2015**

INDICE

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Oggetto
- Art. 3 - Ambito di applicazione e finalità
- Art. 4 - Modalità di presentazione delle domande
- Art. 5 - Attribuzioni del Responsabile dello Sportello Unico
- Art. 6 - Attività di informazione
- Art. 7 - Rapporti con gli Enti esterni e con i Settori comunali
- Art. 8 - Procedimento automatizzato
- Art. 9 - Procedimento ordinario
- Art. 10 - Chiusura dei lavori e collaudo
- Art. 11 - Formazione, aggiornamento e dotazioni tecnologiche
- Art. 12 - Descrizione flusso documentale
- Art. 13 - Rinvio alle norme generali
- Allegato - PROCEDIMENTI GESTITI DAL SUAP

Art. 1 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- SUAP: lo Sportello Unico per le Attività Produttive di cui al D.P.R. 7 settembre 2010, n.160 “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell’articolo 38, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133”;
- Responsabile: il Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive nominato con atto previsto dalle norme vigenti;
- Decreto: il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;
- SCIA: la Segnalazione Certificata di Inizio Attività di cui all’art. 19 della Legge 241/90;
- Procedimento automatizzato: la procedura amministrativa disciplinata dall’art. 5 del Decreto e costituita da endoprocedimenti soggetti a SCIA od a mera comunicazione;
- Procedimento ordinario: il procedimento amministrativo disciplinato dall’art. 7 del Decreto, formato da endoprocedimenti per i quali la normativa prevede il rilascio di un provvedimento espresso;
- Portale: le pagine web del sito www.calabriaSUAP.it o per come previsto dalle normative di settore
- Sito: le pagine web dell’Ente dedicate allo Sportello Unico per le Attività Produttive
- Pec: la posta elettronica certificata della struttura SUAP
- variante ordinaria: la variante allo strumento urbanistico disciplinata dalla vigente normativa nazionale regionale;
- variante semplificata: il procedimento di variante urbanistica disciplinato dall’art. 8 del Decreto;

Si intendono inoltre richiamate le definizioni di cui all’art. 1 del Decreto e le altre definizioni previste dalla vigente normativa.

Art. 2 – Oggetto

Il presente Regolamento definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa del SUAP, seguendo le disposizioni di cui al D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160.

Art. 3- Ambito di applicazione e finalità

Per le finalità individuate dal Decreto, di semplificazione, snellezza e rapidità, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, il SUAP è individuato come unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l’esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al Decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59.

Sono esclusi dall’ambito di applicazione del presente regolamento gli impianti e le infrastrutture energetiche, le attività connesse all’impiego di sorgenti di radiazioni

ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Art. 4- Modalità di presentazione delle domande

Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività rientranti nel campo di applicazione del SUAP, nonché i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica, secondo quanto disciplinato nel Decreto all'articolo 12, commi 5 e 6.

Il SUAP provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione.

Art. 5- Attribuzioni del Responsabile dello Sportello Unico

Il SUAP è individuato nell'ambito della struttura complessiva del Comune. Lo Sportello Unico, all'interno del comune di Lattarico, è una unità operativa con funzioni di raccordo interdipartimentale ed è organizzato in forma di staff con un responsabile del SUAP ed uno o più responsabili di procedimento onde perseguire un miglior funzionamento del servizio. Il Responsabile del Servizio è un funzionario, che sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso. In caso di assenza o impedimento del responsabile dello Sportello Unico nominato, le funzioni sono assunte dal vice responsabile SUAP, dal Segretario Generale o da altro personale anche di idonea qualifica incaricato dallo stesso. Ferma restando la responsabilità per l'attività di rispettiva competenza dei soggetti referenti in altri uffici comunali o presso altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento conclusivo, il Responsabile del Servizio segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico ed, in particolare:

- *coordina gli atti istruttori ed i pareri tecnici delle altre amministrazioni e degli altri uffici comunali, di volta in volta coinvolti nel procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, i singoli referenti dei procedimenti coinvolti;*
- *sollecita gli uffici e le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;*
- *cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni di volta in volta interessate;*
- *cura la convocazione delle conferenze di servizi interne, delle conferenze di servizi esterne e delle audizioni di cui al Decreto;*
- *cura che siano effettuate le comunicazioni di avvio di procedimento ai soggetti interessati;*
- *cura le richieste di accesso ai documenti, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali, ferma restando la responsabilità del procedimento d'accesso delle amministrazioni o degli uffici comunali per altri atti, comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dal SUAP.*

Ai referenti di ciascun settore comunale compete la responsabilità della trasmissione ad Responsabile SUAP delle relative autorizzazioni e/o pareri di competenza richieste dal Responsabile SUAP e dalle normative di legge.

Il Responsabile deve inoltre porre particolare cura affinché l'attività del SUAP sia sempre improntata ai seguenti principi:

- ❖ *massima attenzione alle esigenze dell'utenza;*
- ❖ *preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;*
- ❖ *rapida risoluzione dei contrasti e difficoltà interpretative;*
- ❖ *divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;*
- ❖ *standardizzazione della modulistica e delle procedure;*
- ❖ *costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza.*

Art. 6- Attività di informazione

Nell'ambito delle funzioni amministrative di competenza, il SUAP esercita funzioni di carattere:

- ✓ *informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;*
- ✓ *promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.*

Il SUAP, in particolare, cura l'informazione in relazione:

- *agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività rientranti nella propria competenza, indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;*
- *alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale ed agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo;*
- *alle informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs.vo del 26 marzo 2010, n. 59.*

Art. 7- Rapporti con gli Enti esterni e con i Settori comunali.

Al fine di semplificare le procedure amministrative e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti, il Comune favorisce la definizione di protocolli d'intesa con gli enti esterni normalmente competenti per i sub procedimenti e con altri Comuni.

I Settori comunali coinvolti nel procedimento definiscono apposite procedure interne che permettano di effettuare l'attività istruttoria di competenza nel rispetto dei termini previsti dalla normativa nazionale e del presente Regolamento.

Lo Sportello Unico per le attività produttive si avvale del S.U.E. (Sportello Unico per l'edilizia) o nelle more della sua costituzione, degli uffici comunali del settore urbanistica/attività edilizie per l'istruzione, la gestione, le verifiche sulle norme previste

dal dal Testo Unico 380/2001 e s.m.i. e lo studio delle pratiche riguardanti l'edilizia produttiva e l'edilizia avente progettazione e destinazione "mista" ovvero fabbricati aventi locali adibiti ad uso residenziali e nel contempo locali ad uso attività produttive comunque denominate. Resta fermo l'obbligo del SUAP quale unico interlocutore per le comunicazioni tra Ente e impresa/cittadino per come previsto dalla vigente normativa.

Art. 8- Procedimento automatizzato

Nei casi in cui le attività individuate nell'articolo 3 del presente Regolamento siano soggette alla disciplina della SCIA, la segnalazione, corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'art. 19, comma 1, della L. 241/90, è presentata al SUAP. Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica con modalità informatica la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati ed, in caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e provvede alla trasmissione, in via telematica, della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni ed agli uffici competenti, per le verifiche di merito volte ad accertare la sussistenza dei presupposti e dei requisiti richiesti dalle normative di riferimento, in ordine al soggetto interessato ed all'attività, anche attraverso il riscontro di veridicità delle dichiarazioni rese.

Le eventuali richieste di integrazioni e/o di chiarimenti, anche su istanza di altre amministrazioni e degli uffici comunali competenti, vengono trasmesse al soggetto interessato con modalità telematica.

Il rilascio della ricevuta abilita l'interessato ad avviare immediatamente l'attività oggetto di segnalazione.

Art. 9- Procedimento ordinario.

Al di fuori dei casi di applicazione del procedimento automatizzato, l'istanza per l'esercizio di una delle attività previste nell'articolo 3 del presente Regolamento viene presentata al SUAP, che può chiedere all'interessato eventuale documentazione integrativa, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza. Entro trenta giorni dal termine di cui al comma precedente, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo o indice una conferenza di servizi, ai sensi del successivo comma, fatti salvi i termini più brevi previsti dalla normativa regionale.

Quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti od assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il Responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi ai sensi e per gli effetti previsti dagli articoli da 14 a 14-quinquies della L. 241/90, ovvero dalle altre normative di settore, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia per le Imprese di cui al D.P.R. n. 159/2010.

La conferenza di servizi è sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla osta, concerti od assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalla disciplina regionale. Ove il Responsabile del SUAP non attivi la conferenza di servizi, nel caso in cui gli altri uffici comunali o le altre amministrazioni competenti non si pronuncino sulle questioni di loro competenza, si applica l'art. 38 comma 3 lettera h) del decreto legge 112/2008, modificato dalla legge di conversione 133/2008, ed il SUAP conclude in ogni caso il procedimento, prescindendo dall'avviso dei soggetti interpellati.

Art. 10- Chiusura dei lavori e collaudo

In merito alla fase relativa alla fine dei lavori, agibilità e collaudi vari per la messa in funzione delle opere e degli impianti produttivi, il soggetto interessato deve comunicare al SUAP l'ultimazione dei lavori trasmettendo:

- ❖ *la dichiarazione del direttore dei lavori con al quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ai sensi dell'art. 25 del Testo Unico 380/01 e s.m.i.*
- ❖ *nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato.*

Art. 11- Formazione, aggiornamento e dotazioni tecnologiche.

L'Amministrazione comunale persegue quale obiettivo primario 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 favorisce la formazione e l'addestramento professionale delle unità di personale assegnate al SUAP e del personale delle altre strutture che con esso interagisce. Analogamente cura il successivo, costante e periodico aggiornamento, anche eventualmente in forma associata con altri enti locali.

Il SUAP deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base, che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni.

In particolare, i programmi informatici devono garantire il mantenimento dei requisiti minimi previsti dal Decreto ed il collegamento con il portale nazionale.

Il SUAP svolge attività di divulgazione e promozione della propria struttura informatica e del sito internet.

Art.12 - Descrizione flusso documentale

1. Il procedimento si sviluppa secondo la disciplina dettata dal Decreto D.P.R. 160/2010 e in conformità agli schemi allegati al presente regolamento.

Art. 13 - Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio al Decreto, alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 445/2000 ed alla vigente normativa in materia di attività economiche e produttive

ALLEGATO - PROCEDIMENTI GESTITI DAL SUAP

Ai sensi del DPR 160/2010 il SUAP deve gestire le seguenti tipologie di procedimenti:

IL PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO (ARTT. 5 E 6)

L'art. 5 del Decreto prevede che nei casi in cui gli interventi relativi a realizzazione e modifica di impianti produttivi di beni e servizi e ad attività di impresa sono soggette alla disciplina della SCIA, la segnalazione deve essere presentata al SUAP.

La segnalazione deve essere corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati e, in caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta.

Il SUAP deve poi trasmettere (immediatamente dice la norma) in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti, in conformità all'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, commi 5 e 6 del Decreto (alle altre PA tramite PEC).

A seguito di tale rilascio, il richiedente, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività.

Nei casi in cui la SCIA è contestuale alla comunicazione unica questa va presentata presso il registro imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP, il quale rilascia la ricevuta.

Il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste di integrazione.

Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f), del decreto-legge, la ricevuta costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione.

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 20 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in caso di silenzio assenso, decorsi i termini di cui all'articolo 2 della medesima legge dalla presentazione dell'istanza, ovvero i diversi termini previsti dalle specifiche discipline regionali o speciali, il silenzio maturato a seguito del rilascio della ricevuta, emessa automaticamente con le medesime modalità del comma 4, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda senza necessità di ulteriori istanze o diffide.

Nei casi di SCIA l'interessato può avvalersi dell'Agenzia per le Imprese.

In tal caso l'Agenzia, compiuta l'istruttoria, trasmette, in modalità telematica, al SUAP una dichiarazione di conformità, comprensiva della SCIA o della domanda presentata dal soggetto interessato corredata dalle certificazioni ed attestazioni richieste, che costituisce titolo autorizzatorio per l'esercizio dell'attività e per l'avvio immediato dell'intervento dichiarato. Essa ha anche valore di titolo edilizio con effetti immediati.

Il SUAP provvede ad inserire tali informazioni in una sezione del portale, accessibile da parte delle amministrazioni pubbliche ai fini dell'attività di monitoraggio di cui al comma 1 dell'articolo 11.

IL PROCEDIMENTO UNICO (PROCEDIMENTO ORDINARIO) - ART. 7

Al di fuori dei casi di SCIA che sono disciplinati nell'ambito del procedimento automatizzato, le istanze per la realizzazione o modifica di impianti produttivi di beni e servizi e per l'esercizio delle attività di impresa sono presentate al SUAP che, entro trenta giorni dal ricevimento può richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata.

Verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo entro trenta giorni, decorso il termine di cui sopra, ovvero indice una conferenza di servizi.

Quando e' necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia. La conferenza di servizi e' sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla osta, concerti o assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali.

Scaduto il termine dei 60 giorni, ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, si applica l'articolo 38, comma 3, lettera h), del decreto-legge, che prevede che "in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, scaduto il termine previsto per le altre amministrazioni per pronunciarsi sulle questioni di loro competenza, l'amministrazione precedente conclude in ogni caso il procedimento prescindendo dal loro avviso; in tal caso, salvo il caso di omessa richiesta dell'avviso, il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione degli avvisi medesimi".

Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti al responsabile del SUAP.

In questi procedimenti l'Agenzia, su richiesta del soggetto interessato, può svolgere attività istruttoria e trasmettere la relativa documentazione, in via telematica, al responsabile del SUAP.

L'Agenzia fornisce assistenza per l'individuazione dei procedimenti da attivare in relazione all'esercizio delle attività produttive o alla realizzazione degli impianti produttivi, nonché per la redazione in formato elettronico delle domande, dichiarazioni e comunicazioni ed i relativi elaborati tecnici. Se il comune lo consente, l'Agenzia può fornire supporto organizzativo e gestionale alla conferenza di servizi.

Il provvedimento conclusivo del procedimento, assunto nei termini di cui agli articoli da 14 a 14-ter della legge 7 agosto 1990, n. 241, e', ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.

Il rispetto dei termini per la conclusione del procedimento costituisce elemento di valutazione del responsabile del SUAP e degli altri soggetti pubblici partecipanti alla conferenza di servizi.

IL PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO DI PROPOSTA DI VARIANTE AGLI STRUMENTI URBANISTICI (ART. 8)

Da ultimo l'art. 8 del DPR "Raccordi procedurali con strumenti urbanistici" prevede un procedimento semplificato di proposta di variante agli strumenti urbanistici nel caso in cui lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi o individui aree insufficienti.

In tali casi e fatta salva l'applicazione della disciplina regionale, l'interessato può richiedere al responsabile del SUAP la convocazione della conferenza di servizi di cui agli articoli da 14 a 14- quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241, e alle altre normative di settore, in seduta pubblica.

Qualora l'esito della conferenza di servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, ove sussista l'assenso della Regione espresso in quella sede, il verbale è trasmesso al Sindaco ovvero al Presidente del Consiglio comunale, ove esistente, che lo sottopone alla votazione del Consiglio nella prima seduta utile.

Gli interventi relativi al progetto approvato secondo le suddette modalità sono avviati e conclusi dal richiedente secondo le modalità previste all'articolo 15 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380.

LA PROCEDURA DI VERIFICA PRELIMINARE DI CONFORMITÀ DEI PROGETTI (ART. 8)

Stabilisce il comma 2 dell'art. 8 che è facoltà degli interessati chiedere tramite il SUAP all'ufficio comunale competente per materia di pronunciarsi entro trenta giorni sulla conformità, allo stato degli atti, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesaggistica, territoriale e urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento; in caso di pronuncia favorevole il responsabile del SUAP dispone per il seguito immediato del procedimento con riduzione della metà dei termini previsti.

Sono escluse dall'applicazione dell'art. 8 le procedure afferenti alle strutture di vendita di cui agli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114, o alle relative norme regionali di settore.

Il procedimento relativo alla chiusura dei lavori e collaudo (art. 10)

L'art. 10 (Capo V) disciplina la fase relativa alla fine lavori, agibilità e collaudi vari per la messa in funzione delle opere e degli impianti produttivi.

Al riguardo stabilisce che il soggetto interessato deve comunicare al SUAP l'ultimazione dei lavori, trasmettendo:

a) la dichiarazione del direttore dei lavori con la quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato e la sua agibilità, ove l'interessato non proponga domanda ai sensi dell'articolo 25 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;

b) nei casi previsti dalla normativa vigente, il certificato di collaudo effettuato da un professionista abilitato;

La trasmissione al SUAP della documentazione di cui alle suddette lettere a) e b) consente l'immediato esercizio dell'attività.

Il SUAP deve poi trasmettere entro cinque giorni la documentazione di cui sopra alle amministrazioni ed agli uffici comunali competenti che sono tenuti ad effettuare i controlli circa l'effettiva rispondenza dell'impianto alla normativa vigente entro i successivi novanta giorni, salvo il diverso termine previsto dalle specifiche discipline regionali.

Nel caso in cui dalla certificazione non risulti la conformità dell'opera al progetto ovvero la sua rispondenza a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore materiale, il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni o degli uffici competenti, adotta i provvedimenti necessari assicurando l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge, ivi compresa la riduzione in pristino a spese dell'impresa, dandone contestualmente comunicazione all'interessato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1; l'intervento di riduzione in pristino può essere direttamente realizzato anche da parte dell'imprenditore stesso.

Fatti salvi i poteri di autotutela e di vigilanza, le Amministrazioni e le Autorità competenti non possono in questa fase adottare interventi difformi dagli adempimenti pubblicati sul portale.

In conformità al procedimento unico di cui all'articolo 7, l'imprenditore comunica al SUAP l'inizio dei lavori per la realizzazione o modificazione dell'impianto produttivo.