INDICE

CAPITOLO I – IL QUADRO NAZIONALE

Par. I - Il quadro normativo

Par. II - Gli attori dello sportello unico
1. Regione
2. Comuni
   - 2.1 Le risorse per i Comuni
   - 2.2 Forme di esercizio delle funzioni da parte dei Comuni
3. L'osservatorio per la semplificazione

Par. III - Il procedimento unico
1. Caratteri generali
2. Il procedimento
3. Il D.P.R. n. 447/98 – gli articoli 1, 2 e 3
4. Il procedimento semplificato

5. Procedimento mediante autocertificazione.
   - 5.1 Avvio dell'istruttoria
   - 5.2 Partecipazione procedimentale degli interessati
   - 5.3 Dichiarazioni mendaci
   - 5.4 Integrazione degli atti
   - 5.5 Contraddittorio
   - 5.6 Svolgimento della fase istruttoria
   - 5.7 Tempistica
   - 5.8 Controllo delle dichiarazioni
6. La procedura di collaudo
7. La conferenza di servizi
   - 7.1 Funzionamento della conferenza di servizi
   - 7.2 Ricorso alla conferenza di servizi
   - 7.3 Conferenza di servizi su istanze o progetti preliminari
   - 7.4 Dissensi espressi in sede di conferenza di servizi
   - 7.5 Le fasi conclusive della conferenza di servizi
   - 7.6 Il procedimento davanti al Consiglio dei Ministri

Par. IV - La progettazione dello sportello unico
1. Le funzioni dello sportello unico
2. Principi organizzativi della struttura
3. Le "dimensioni funzionali" dello sportello unico
4. Le fasi della progettazione dello Sportello unico

5. Indicazioni operative per l'attivazione dello Sportello unico
6. La convenzione per la gestione dello Sportello unico
7. Informatica, telematica e internet
   7.1 Interazione con le ICT
   7.2 Marketing territoriale
   7.3 Rapporto impresa-territorio

CAPITOLO II – LA STRATEGIA E LE INIZIATIVE DELLA REGIONE CAMPANIA PER GLI SUAP

Par. 1 - Il ruolo delle Regioni nello sviluppo degli Sportelli Unici per le Attività Produttive
Par. 2 - La Regione Campania per lo SUAP: le azioni predisposte ed attuate
Par. 3 – Agenzia di Marketing Territoriale
Par. 4 - Acquisizione e infrastrutturazione di aree P.I.P.
Par. 5 - Sistema Informativo Territoriale (SIT)
Par. 6 - Fondo di Rotazione
Par. 7 - Impianti a struttura semplice
Par. 8 - Regime di aiuto alle piccole e medie imprese (PMI)
Par. 9 - Internazionalizzazione delle imprese
Par. 10 - Osservatorio Regionale sui rapporti tra Imprese e Pubblica Amministrazione
Par. 11 - Le Linee Guida per l'applicazione del D.P.R. 447/98 e del D.P.R. 440/2000

CAPITOLO III – GLI ENDOPROCEDIMENTI
1. Agricoltura
2. Artigianato
3. Commercio
4. Edilizia/Urbanistica
5. Tutela dell'Ambiente
6. Beni Ambientali e culturali
7. Turismo

CAPITOLO I – IL QUADRO NAZIONALE

IL QUADRO NORMATIVO

A partire dagli anni '90 il legislatore, con l'emanazione della L.142/90 e della L.241/90 ha avuto come obiettivo quello di ottenere una Pubblica Amministrazione snella e orientata a qualità e risultati. Questo processo si è concretizzato con la L.59/97, la "legge Bassanini", che ha delegato al Governo l'esercizio di potestà normativa in materia di:

- conferimento di funzioni e compiti alle regioni e agli enti locali;
- riforme della Pubblica Amministrazione;
- semplificazione amministrativa.

Il D.Lgs.112/98 ha dato attuazione alla legge delega 59/97, operando il conferimento alle Regioni e agli enti locali di gran parte delle funzioni e dei compiti amministrativi spettanti allo Stato.
In particolare, nell'ambito del Titolo II dedicato allo sviluppo economico e alle attività produttive, gli artt.23 e 24 conferiscono ai Comuni le funzioni amministrative relative alla localizzazione, realizzazione ed ampliamento di impianti produttivi.

Tali competenze sono svolte da ogni Comune, anche in forma associata con altri Comuni ed enti locali, mediante un'unica struttura amministrativa responsabile dell'intero procedimento amministrativo. Presso ogni struttura viene istituito uno sportello unico per attività produttive (SUAP) in grado di garantire l'accesso degli interessati a tutte le informazioni concernenti, da un lato, le procedure autorizzatorie gestite dalla struttura e, dall'altro, le attività di servizio e assistenza alle imprese, il cui coordinamento viene affidato alle Regioni.

L'art. 20 della L.59/97 e s.m.i. ha previsto l'emanazione di una legge annuale di semplificazione che operasse mediante meccanismi di delegificazione, ai sensi dell'art. 17, c. 2, L.400/88, nel quadro dell'indirizzo generale di favore per un consistente passaggio da una disciplina legislativa ad una regolamentare sia di aspetti organizzativi che dell'attività amministrativa, salvo quelli coperti da riserva di legge secondo la Costituzione. La semplificazione era l'obiettivo, la delegificazione lo strumento: i nuovi regolamenti avrebbero dovuto da un lato realizzare l'obiettivo, prevedendo procedimenti "semplificati", dall'altro sostituire la disciplina legislativa in vigore con una modificabile, anche in seguito, mediante l'esercizio della potestà regolamentare.

Il successivo regolamento di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione concernenti gli impianti produttivi, il D.P.R. 447/98, ha disciplinato il nuovo procedimento amministrativo da attivare per la realizzazione di impianti produttivi e per la creazione di aree industriali in conformità dello stesso D.Lgs. 112/98.

La disciplina così delineatasi intende perseguire tre obiettivi:

- la semplificazione e l'accelerazione delle procedure amministrative;
- la trasparenza dell'azione amministrativa e la sua apertura alla partecipazione dei cittadini;
- la promozione attiva di un razionale sviluppo economico-locale.

Nel novembre del 2000 è stata emanata la seconda legge di semplificazione annuale, la L.340/00, che ha individuato e, in certi casi, già operato la semplificazione di alcuni istituti che incidono anche sull'applicazione del D.P.R. 447/98, per esempio quello della Conferenza di Servizi. Sono state, in seguito, approvate nuove leggi di settore, e stanno per esserne emanate delle nuove.

In questo quadro normativo lo sportello unico per le attività produttive rappresenta l'occasione per realizzare una strategia di semplificazione, decentramento e sostegno

all'economia. Il D.Lgs. 112/98 affida al Comune il ruolo principale, la Regione è chiamata, invece, a svolgere, anche attraverso le Province, un ruolo generale di coordinamento e di indirizzo nell'offerta dei servizi e dell'assistenza alle imprese, che si integra con compiti più puntuali come la raccolta e la diffusione delle informazioni, la disciplina delle aree industriali ed ecologicamente attrezzate, la definizione dei criteri per l'individuazione degli impianti a struttura semplice.

GLI ATTORI DELLO SPORTELLO UNICO

1. Le Regioni

Le Regioni hanno compiti generali di coordinamento e miglioramento dei servizi e dell'assistenza alle imprese. Una attività che rientra nei compiti di assistenza alle imprese riguarda la raccolta e diffusione, anche in via telematica, delle informazioni concernenti:

a) le normative che disciplinano l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive nella Regione;

b) gli strumenti di agevolazione per gli insediamenti e lo svolgimento delle attività produttive;

c) gli strumenti di agevolazione contributiva e fiscale a favore dell'occupazione (dipendente e autonoma);

d) l'attività degli sportelli unici.

Tale attività è esercitata, prioritariamente, attraverso gli sportelli unici.

Tipologie degli impianti a struttura semplice

Le Regioni devono intervenire stabilendo i criteri sulla base dei quali dovranno essere individuati gli impianti a struttura semplice, il cui procedimento deve essere concluso entro 45 giorni. La Regione Campania ha disciplinato la materia con la Delib.G.R.3422/02.

Criteri per l'individuazione delle aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi

Alla Regione è assegnato il compito di determinare criteri e tipologie generali per l'individuazione delle aree da destinare ad insediamenti produttivi. A tal proposito può essere indicativo quanto segue:

1) Modelli di localizzazione delle attività produttive.

Riguardo alla crescente diffusione degli insediamenti, occorre creare una sinergia tra scelte locali e scelte regionali in quanto a politica territoriale, al fine di rafforzare un modello insediativo policentrico, basato sui nodi urbani esistenti, ricercando consolidamento e qualificazione.

In merito va sottolineato come i sistemi produttivi locali poggino sempre più su una rete di relazioni tra imprese, e tra queste e l'ambiente socio-economico e istituzionale in cui agiscono.

2) Indagini conoscitive di carattere urbanistico-territoriale ed economico-produttivo. Per individuare le aree idonee all'insediamento di impianti produttivi di beni e servizi, è opportuno che siano predisposte, da parte dei Comuni, appropriate indagini conoscitive, di carattere urbanistico-territoriale ed economico-produttivo, le quali dovrebbero essere sviluppate su scala sovracomunale, al fine di presentare un'offerta localizzativa qualificata ed ecocompatibile.

Le analisi urbanistico-territoriali devono considerare:

a) la struttura delle reti energetiche, di trasporto, di grandi servizi e di telecomunicazione;
b) l'articolazione funzionale del sistema urbano e la struttura delle relazioni esistenti;
c) la presenza di "vuoti urbani";
d) le relazioni di dipendenza reciproca (in termini di flussi casa-lavoro e casa-scuola) con l'ambito sovracomunale;
e) la verifica dello stato di attuazione del vigente strumento urbanistico comunale, riguardo alle previsioni di aree produttive. Le indagini conoscitive di carattere economico-produttivo devono considerare i seguenti elementi:
f) l'evoluzione storica delle attività e la loro ripartizione per settori produttivi;
g) la struttura dimensionale delle imprese;
h) le caratteristiche tipologiche ed insediative;
i) l'entità, la ripartizione e l'evoluzione degli addetti e delle unità locali;
l) l'entità, la ripartizione e l'evoluzione della popolazione residente attiva.

3) Criteri urbanistico-territoriali di localizzazione:
a) riusi e completamenti di immobili industriali esistenti;
b) rilocalizzazione di attività produttive esistenti;
c) funzionalità ed efficienza del sistema insediativo. A ciò concorre un complesso di fattori locali di natura socio-economica, quali la tradizione industriale, la possibilità di accesso alle informazioni strategiche, la cultura imprenditoriale e la cultura del lavoro, la formazione professionale, la disponibilità di lavoro qualificato, le capacità amministrative locali e le politiche di sviluppo locale chiaramente definite;
d) efficienza del sistema della mobilità;
e) sistema di attività economico-produttive, favorendo il network relazionale;
f) equilibrato mix funzionale;
g) sistema dei vincoli di natura storica, ambientale e paesistica;
h) qualità ambientale;
i) controllo qualitativo dell'intervento.

2. I Comuni

Il D.P.R. 447/98 prevede che il Comune nomini il responsabile dello sportello unico il quale dovrà collaborare con l'amministrazione comunale al fine di organizzare la struttura unica.

Oltre a questo adempimento formale ed alla concreta istituzione della struttura, l'ente deve procedere alla predisposizione di quegli atti che sono prodromici alla implementazione dello sportello unico e che devono definire il cosiddetto *back-office*, termine con il quale si tende ad indicare l'insieme dei rapporti di collaborazione e sinergia che devono essere attivati con le amministrazioni pubbliche competenti e titolari degli atti istruttori.

Da questo punto di vista è sicuramente fondamentale il connubio che deve regolare il rapporto fra tecnici e politici all'interno del Comune. Il tecnico, responsabile della struttura, sarà chiamato a fare un inventario dei procedimenti amministrativi coinvolti dallo sportello unico e ad indicare, per ognuno di essi, il rispettivo ente titolare del procedimento.

Compito degli amministratori, invece, sarà quello di sensibilizzare i vertici politici degli altri enti, in modo da addivenire alla stipula di protocolli di collaborazione, quali protocolli d'intesa, convenzioni, intese, ecc., sulla base dei quali saranno poi attivati i singoli procedimenti amministrativi e i rispettivi flussi procedurali.

Altro compito fondamentale che spetta agli amministratori, soprattutto negli enti di dimensioni medio-grandi, eventualmente tramite il direttore generale laddove

presente, è di far sì che le innovazioni organizzative, procedurali e tecnologiche portate dalla struttura unica siano accolte e assorbite dalla tecnostruttura comunale. Il responsabile dello sportello unico, infatti, sebbene investito di funzioni dirigenziali, non è in grado sempre di fronteggiare le resistenze dell'amministrazione.

La predisposizione del *back-office* si rivela perciò fondamentale per la corretta organizzazione dello sportello unico e per fare in modo che siano rispettati i termini indicati nel D.P.R. 447/98, come modificato dal D.P.R. 440/00.

Questo è lo sforzo che ogni ente deve compiere per adempiere formalmente all'obbligo del D.P.R. 447/98; ma va comunque precisato che anche senza l'adozione di questi atti formali (nomina del responsabile, istituzione della struttura unica, protocolli d'intesa con le amministrazioni interessate, predisposizione dell'archivio informatico, ecc.), dal 27 maggio 1999 ogni imprenditore ha il diritto di recarsi presso il Comune e presentare un'unica istanza per l'avvio di uno dei procedimenti amministrativi individuati nel noto decreto. Il Comune e le altre amministrazioni hanno l'obbligo di rispondere entro i termini indicati dal regolamento stesso. Per questo motivo il problema relativo al numero dei Comuni che hanno attivato lo sportello unico, in effetti, è un falso problema. Piuttosto risulta interessante sottolineare quanti imprenditori abbiano realmente utilizzato il nuovo procedimento amministrativo e quanti di loro abbiano ricevuto risposte soddisfacenti.

Le risorse per i Comuni

Quella delle risorse finanziarie da individuare per dar vita a queste nuove strutture di servizio è davvero una nota dolente, visto che le amministrazioni devono farsene carico nei propri bilanci.

I Comuni devono far fronte a questa innovazione con il proprio personale e con la propria dotazione strutturale e finanziaria. Ogni ente deve trovare al proprio interno risorse umane, strumentali e finanziarie tali da consentire l'esercizio della funzione. Perciò è facile immaginare che non tutti i Comuni siano in grado di assumersi gli oneri connessi alla creazione delle nuove strutture di servizio, a meno che lo Stato non intervenga, almeno in questa fase, incentivando gli enti locali alla creazione di sportelli unici.

A questo proposito si ricorda l'organizzazione di sportelli unici, attraverso un piano di interventi (Action Plan), voluto dall'allora Ministro Bassanini, che prevede SUAP "chiavi in mano", con iniziative di formazione, consulenza, software e hardware, per i Comuni di minori dimensioni che utilizzano gli strumenti di gestione associata delle funzioni per istituire gli sportelli unici, ma anche per i Comuni di dimensioni medie e grandi che intendano gestire lo sportello in forma singola.

In Campania, numerosi sono i Comuni beneficiari delle azioni integrate previste dai due bandi di finanziamento, rispettivamente emanati con Avviso 1/2000 e con Avviso 1/2002. Su 551 Comuni, quelli interessati sono 387, con il primo bando, 27, con l'Avviso 1/2002, per un totale di 414 Comuni pari al 75% del totale. Nella maggioranza dei casi, i Comuni e gli altri enti locali partecipanti hanno optato per la forma di gestione associata dello SUAP.

Forme di esercizio delle funzioni da parte dei Comuni

Il D.P.R. 447/98 ha lasciato libertà ai Comuni di organizzarsi per l'esercizio della attività di sportello unico. L'esito delle scelte dipende da diversi fattori, quali la dimensione demografica, le condizioni socio-economiche, una prassi esistente o assente di cooperazione fra Comuni limitrofi, la presenza di enti di servizio sovracomunali (associazioni, patti territoriali, ecc.), la disponibilità di aree produttive, l'esistenza di istituzioni leader, e così via.

Inoltre un principio stabilito dalla L.59/97 può venire in aiuto per il disegno organizzativo-gestionale. Si tratta del "principio di adeguatezza"[1], che va opportunamente combinato con il "principio di sussidiarietà"[2] per identificare i corretti bacini demografico-istituzionali, che consentano un'efficace ed efficiente erogazione del servizio.

Il Regolamento ha indicato le seguenti forme di gestione:

1) singola, per ciascun Comune;
2) associata, fra Comuni, ma anche con altri enti locali (Province, Comunità Montane);
3) in convenzione con le Camere di commercio;
4) da concordare, con altre PP.AA. e/o altri enti pubblici per lo svolgimento di singoli atti istruttori;
5) affidamento al soggetto pubblico responsabile del patto territoriale o del contratto d'area.

La gestione singola presenta il vantaggio del governo diretto del cambiamento e della visibilità del Comune nei confronti delle imprese, mentre presenta lo svantaggio delle diseconomie di scala e organizzativa, specie se l'ente è di piccole dimensioni.

La gestione associata presenta sempre vantaggi di scala e lo svantaggio di "delegare" a terzi un compito, che appare sempre di più come il "core business" dell'attività del Comune.

La gestione esternalizzata, infine, affianca, ai vantaggi di scala e di specializzazione dell'attività, lo svantaggio di "delegare" a terzi un compito che, come già detto, è sempre più centrale nell'attività del Comune.

Non sono da escludersi forme miste, quali, per esempio, quelli che prevedono sportelli unici in tutti i Comuni per gli "impianti semplici" e uno sportello unico di area, comprensoriale, per gli insediamenti complessi e per la funzione di promozione.

L'affidamento agli enti locali di compiti così importanti richiede adeguate capacità organizzative e gestionali, di cui purtroppo non sempre si dispone, specie nei piccoli Comuni della Campania, e date le loro limitate risorse professionali, strumentali e finanziarie, la Regione Campania ha pubblicato, nel novembre 2002, un bando per l'accesso ai contributi regionali per l'esercizio associato di servizi comunali, tra cui anche la gestione del procedimento unico.

3. L'Osservatorio per la semplificazione

Il patto sociale per lo sviluppo e l'occupazione ha istituito un tavolo di lavoro che ha il compito di monitorare le attività in materia di semplificazione dei procedimenti, definito Osservatorio per la semplificazione amministrativa. Il suo compito è quello di fare proposte concrete su temi specifici e promuovere accordi e intese da sottoporre anche alla Conferenza Unificata, istituita con il D.Lgs. 281/97, che, com'è noto, rappresenta il momento di incontro e confronto tra il Governo e le Regioni, i Comuni, le Province e le Comunità Montane.

Nella seduta del primo luglio 1999, su indicazione dell'Osservatorio delle Semplificazioni, è stato sancito l'accordo in Conferenza Unificata sui "*Criteri per l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 e al D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 447 in materia di sportello unico per le attività produttive*". Tale accordo è stato successivamente pubblicato[3] insieme alla circolare dell'8 luglio 1999[4] del Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

---

[1] Art. 4, c. 3, l. g).
[2] Art. 4, c. 3, l. a).
[3] in Gazzetta Ufficiale n. 162 del 13 luglio 1999.
[4] n. DAGL 1.3.1/43647.

L'obiettivo della circolare e dell'accordo era quello di sensibilizzare tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento unico, agevolando la stipula di apposite convenzioni o accordi ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 112/98 e dell'art. 15 della L. 241/90 tra Comuni e amministrazioni.

È previsto che le amministrazioni interessate dal D.P.R. 447/98, individuino, attraverso tali accordi, un responsabile dei rapporti con la struttura unica responsabile del procedimento, il quale risponda al Comune degli adempimenti affidati alla stessa amministrazione e del rispetto dei tempi; garantisca il flusso delle informazioni, attraverso l'indicazione dei responsabili dei singoli procedimenti e, in caso di inadempimento o ritardato adempimento da parte dei responsabili dei procedimenti, provveda all'applicazione di sanzioni previste dalla legge e dai contratti.

IL PROCEDIMENTO UNICO

1. Caratteri generali

Lo sportello unico è incaricato di gestire l'intero procedimento. A tal fine deve coordinare le pubbliche amministrazioni interessate, evitando così il carico burocratico fino ad oggi sostenuto dall'imprenditore.

La normativa nasce per dare una spinta decisiva allo sviluppo delle attività imprenditoriali, agendo su due fronti: la semplificazione del procedimento di insediamento e avviamento di nuove attività produttive e l'informazione finalizzata a consentire agli imprenditori di cogliere le opportunità e le agevolazioni offerte dal territorio.

La normativa si propone il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1) operare una concentrazione organizzativa;

a) presso la Regione per la produzione delle informazioni relative alle localizzazioni e alle agevolazioni e per la attivazione dei servizi alle imprese

b) presso il Comune per la creazione dello sportello unico deputato a gestire l'intero procedimento raccogliendo pareri e autorizzazioni di tutte le pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento;

2) assicurare certezza dei tempi riguardo alla conclusione del procedimento, consentendo all'imprenditore di programmare la propria attività;

3) ridurre il carico burocratico dell'imprenditore, che fino ad oggi è stato costretto a rivolgersi direttamente a tutte le PP.AA. competenti a rilasciare l'atto autorizzatorio;

4) garantire la trasparenza, attraverso la diffusione di informazioni chiare sia sulle condizioni di attivazione dei procedimenti, sia sugli *iter* e sullo stato di avanzamento delle pratiche, sia sulle motivazioni del procedimento;

5) spostare parte dell'azione di verifica della Pubblica Amministrazione dal momento preventivo al momento successivo.

Lo sportello unico per le attività produttive rappresenta una opportunità di ammodernamento della Pubblica Amministrazione, in quanto spinge al dialogo interorganizzativo e alla riorganizzazione per processi. Il Comune consolida il proprio ruolo di promotore del sistema economico locale e di innovatore del sistema burocratico decentrato.

2. Il procedimento

I principi del nuovo procedimento sono fissati, innanzitutto, dal D.Lgs. 112/98 dove si stabilisce:

1) che il procedimento amministrativo in materia di autorizzazione all'insediamento di attività produttive è unico;

2) che il responsabile del procedimento deve essere unico e individuato;

3) che il procedimento deve essere trasparente e aperto alle osservazioni dei soggetti portatori di interessi diffusi;
4) che il procedimento deve dare garanzia di certezza dei tempi della sua conclusione;
5) che il procedimento semplificato ha tempi massimi di cinque mesi, nove mesi nel caso di ricorso alla VIA;
6) che l'interessato ha la facoltà di ricorso al procedimento autocertificato, che richiede la conclusione del procedimento entro 60 giorni;
7) il formarsi del silenzio-assenso, o più propriamente la possibilità di realizzare l'impianto sotto la propria responsabilità, nel caso di ricorso all'autocertificazione e di inutile decorso del termine di 60 giorni per il rilascio degli atti di assenso;
8) la possibilità, per la Regione, di stabilire i criteri per l'individuazione, da parte dei Comuni, degli impianti "a struttura semplice", per i quali il termine per il formarsi del silenzio-assenso scende a 45 giorni;
9) il ricorso eventuale alla Conferenza di Servizi, ove non venga attivata la procedura di autocertificazione;
10) la necessità dell'acquisizione della valutazione favorevole di impatto ambientale (che, laddove prevista, dovrà consentire la conclusione del procedimento nel termine di 9 mesi).

L'imprenditore che intende realizzare (ristrutturare, ecc.) un impianto produttivo ha il diritto a procedere attraverso lo sportello unico e il procedimento unico disegnato dal D.P.R. 447/98, come modificato dal D.P.R. 440/00.

Le disposizioni del D.P.R. 447/98 costituiscono un parametro di legittimità dell'azione amministrativa, suscettibile di tutela di fronte al giudice amministrativo. Sono impugnabili:

- il mancato ricorso al procedimento unico e allo sportello unico, da parte del Comune che non l'abbia istituito;
- il rispetto dei termini e degli adempimenti propulsivi che il Regolamento pone in capo al responsabile del procedimento;
- il mancato rispetto delle garanzie di pubblicità e partecipazione (attivazione dell'archivio informatico, valutazione delle osservazioni dei contro interessati, ecc.). Anche nei casi in cui non sia operativo lo sportello unico, vanno applicate le procedure previste dal Regolamento.

Lo sportello unico è uno strumento volto a favorire l'avvio di nuove attività economiche, pertanto la sua mancata attivazione o il suo inadeguato funzionamento, fa ricadere sugli amministratori responsabilità politiche per il mancato sviluppo economico del territorio.

3. Il D.P.R. 447/98 e s.m.i.

Il Regolamento di semplificazione si applica alle procedure relative alla localizzazione degli impianti produttivi, alla loro realizzazione e ristrutturazione, alla riconversione dell'attività produttiva, nonché all'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa.

L'art. 1 del decreto contiene anche la definizione di impianto produttivo, inteso come la costruzione destinata ad attività industriale, commerciale o artigianale e diretta alla produzione di beni e alla prestazione di servizi.

Questo primo aspetto ha creato non poche difficoltà interpretative agli addetti ai lavori, e il D.P.R. 440/00, con il comma 1-*bis*, ha esplicitato il contenuto della disposizione.

L'art. 1, c.1, definisce l'ambito di operatività del Regolamento, che riguarda la localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi, la costruzione di nuovi impianti produttivi, la ristrutturazione intesa come un'attività diretta ad ampliare e modificare l'impianto produttivo, l'esecuzione di opere interne ai fabbricati e la riconversione cioè il mutamento di comparto merceologico attraverso la modificazione dei cicli produttivi dell'impianto esistente.

Il comma 1-*bis* del D.P.R. 440/00 stabilisce che le procedure previste si applichino a qualunque attività produttiva di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazione.

Il comma 3 infine mantiene quanto disposto dall'art. 27 del D.Lgs. 112/98, che a sua volta fa salve le vigenti norme in materia di valutazione di compatibilità e di impatto ambientale ed elenca i casi in cui è esclusa l'applicabilità delle norme sull'autocertificazione. Tuttavia, le competenze e le procedure relative al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose e alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento restano disciplinate, ai sensi degli artt. 18 e 21 della L.128/98, dalla normativa vigente. Questo comma fa sistema con il successivo art. 4, c. 7, come modificato dal D.P.R. 440/00, in base al quale il procedimento di autorizzazione alla realizzazione di impianti produttivi si conclude nel termine di 5 mesi, previa acquisizione della pronuncia favorevole della valutazione di impatto ambientale, ove prevista.

Altra questione concerne la disciplina della materia della localizzazione degli impianti produttivi con una procedura semplificata rispetto a quella prevista a tali fini dalla normativa vigente.

Il testo del decreto conferma la competenza comunale nel procedimento relativo alla formazione del provvedimento di localizzazione, fatte salve le competenze riconosciute alla Regione.

Il procedimento si concretizza con l'individuazione delle aree effettuata dai Comuni nel rispetto delle tipologie generali e i criteri determinati dalle Regioni ai sensi dell'art. 26, D.Lgs.112/98, salvaguardando le eventuali prescrizioni di piani territoriali sovracomunali.

L'efficacia del provvedimento è subordinata alla preventiva intesa con le altre amministrazioni competenti. L'intesa è da assumere in sede di Conferenza di Servizi convocata dal Sindaco del Comune interessato.

Un altro punto di notevole rilevanza è dato dalla conferma delle possibilità - da parte del Consiglio comunale – di adottare il provvedimento di localizzazione degli impianti produttivi anche in contrasto con le previsioni degli strumenti urbanistici comunali vigenti. Tale possibilità è sottoposta ad alcune specificazioni: in particolare si prevede che la variante, qualora si prefigga di individuare aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi, sia approvata ai sensi dell'art. 25, L.47/85, riguardante la semplificazione delle procedure urbanistiche ed edilizie. Si ricorda che l'art. 25 aveva previsto l'adozione da parte delle Regioni di specifiche norme contenenti procedure semplificate per l'approvazione di strumenti attuativi in variante degli strumenti urbanistici generali.

L'art. 2, c.2, prevede che il Consiglio comunale possa esercitare la facoltà di subordinare l'effettuazione degli interventi in sede di individuazione delle aree da destinare ad insediamento produttivo, alla redazione di un piano per gli insediamenti produttivi, come previsto dall'art. 27 L.865/71.

L' art. 3 del decreto fissa i principi per l'esercizio delle funzioni amministrative connesse alla localizzazione di impianti produttivi. In particolare vengono definite le funzioni dello sportello unico di cui agli artt. 23 e 24 D.Lgs.112/98. Come si è detto, si tratta della struttura comunale responsabile dell'intero procedimento concernente la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione e la riconversione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie.

Il comma 2 dispone che la struttura comunale si debba dotare di un archivio informatico contenente le informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure previste dal regolamento, l'elenco delle domande di autorizzazione presentate, lo stato del loro iter procedurale, nonché tutte le informazioni utili, comprese quelle concernenti la attività promozionali, disponibili presso le strutture di coordinamento regionale. Queste ultime sono contemplate dall'art. 23, c.3, D.Lgs.112/98 il quale demanda alle Regioni, nella propria autonomia organizzativa e finanziaria, il compito di provvedere al coordinamento e al miglioramento dei servizi e dell'assistenza alle imprese, con particolare riferimento alla localizzazione, alla autorizzazione degli impianti produttivi e alla creazione di aree industriali. L'assistenza consiste in particolare, nella raccolta e diffusione, anche in via telematica, delle informazioni concernenti l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive nel territorio regionale, con particolare riferimento alle normative applicabili agli strumenti agevolativi e all'attività degli sportelli unici, nonché nella raccolta e diffusione delle informazioni concernenti gli strumenti di agevolazione contributiva e fiscale a favore dell'occupazione dei lavoratori dipendenti e del lavoro autonomo.

Il Regolamento prevede che chiunque ne abbia interesse può accedere gratuitamente, anche in via telematica, ai dati dell'apposito archivio contenente, tra l'altro, informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie, l'elenco delle domande di autorizzazione presentate, lo stato del loro *iter* procedurale, nonché tutte le informazioni utili disponibili presso le strutture di coordinamento regionale, comprese quelle concernenti le attività di promozione.

Gli interessati si rivolgono allo sportello unico, ai sensi dell'art 23, c.3, per gli adempimenti connessi ai procedimenti di cui al D.P.R. 447/98. Inoltre, con specifico riferimento alle procedure per il rilascio di concessioni edilizie, l'art. 4 del D.L. 398/93, convertito in L. 493/93, recante disposizioni per l'accelerazione degli investimenti a sostegno dell'occupazione e per la semplificazione dei procedimenti in materia edilizia, ha disposto che al momento della presentazione della domanda di rilascio del permesso di costruire, l'ufficio abilitato a riceverla comunichi al richiedente il nominativo del responsabile del procedimento.

4. Il procedimento semplificato

Il procedimento semplificato, previsto dall'art. 4 D.P.R. 447/98, del si chiude con un'autorizzazione esplicita e può riguardare ogni impianto produttivo. Va ricordato che il D.P.R.447/98, al c. 1-*bis*, ha stabilito che "*rientrano tra gli impianti di cui al comma 1 quelli relativi a tutte le attività di produzione di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazioni*".

Il procedimento semplificato ha inizio con la presentazione della domanda alla struttura unica: da quel giorno decorrono i tempi per la conclusione del procedimento[5]. Il termine non è da considerare perentorio, poiché il mancato rispetto non comporta il silenzio-assenso, che invece, per gli altri tipi di impianti, consente l'inizio dell'attività. Certamente il richiedente può provocare il rispetto del termine o, quando esso sia inutilmente decorso, la sollecita decisione, avvalendosi delle disposizioni previste dall'art. 2 L.241/90 e dall'art. 328 del Codice Penale.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/90, e in particolare del D.P.R. 447/98, come modificato dal D.P.R. 440/00, è tenuto, tra l'altro, a:

- richiedere pareri e autorizzazioni alle PP.AA. coinvolte nel procedimento;
- inserire ciascuna domanda nell'archivio informatico;
- convocare la Conferenza di Servizi, quando previsto e così via.

Vi sono inoltre obblighi di diligenza e comportamento proattivo, richiesti per il buon esito del procedimento. In questi ambiti le sue responsabilità sono di carattere amministrativo, penale, contabile e civile.

Il procedimento semplificato si ha per:

- gli impianti di cui all'art. 27 del D.Lgs 112/98
  1) impianti nei quali siano utilizzati materiali nucleari;
  2) impianti di produzione di materiale d'armamento;
  3) depositi costieri;
  4) impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio di oli minerali;
  5) impianti di deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti.
- gli impianti di cui all'art. 1, c.3, del D.P.R. 447/98 e cioè per quei settori produttivi disciplinati dal
  1) D.Lgs. 334/99 (impianti soggetti a pericoli di incidente rilevante connesso con determinate sostanze pericolose);
  2) D.Lgs. 372/99 (impianti soggetti alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento);
- gli impianti soggetti a valutazione di impatto ambientale (art.4, c.1-bis, D.P.R. 447/98)
- gli impianti per i quali la normativa comunitaria prevede apposita autorizzazione (art. 6, c. 1, D.P.R. 447/98)

Seguono specifica disciplina procedimentale gli esercizi commerciali, di cui al D.Lgs.114/98, per la parte di avviamento dell'attività. La parte che concerne la realizzazione dell'impianto, cioè dei locali di vendita, non è disciplinata dal D.Lgs.114/98, ma dal D.P.R. 447/98 e s.m.i.

L'imprenditore presenta allo sportello unico la domanda, avviando il procedimento[6]. La domanda deve essere accompagnata dal progetto corredato di tutti gli elementi utili a illustrarne le caratteristiche. A seguito della presentazione della documentazione tecnica, la struttura può inviare, alle singole amministrazioni competenti, gli atti necessari per i rispettivi provvedimenti autorizzatori.

Nel procedimento semplificato senza VIA non è espressamente prevista l'interruzione

dei termini per consentire la richiesta di integrazione della documentazione, qualora

[5] Art. 4, c. 7.
[6] Art. 4, c.1.

necessario. Questa modalità presuppone che lo SUAP in presenza di carenza documentale deve rigettare l'istanza aggravando il procedimento. Onde evitare ciò e tenendo conto che:

- la P.A. non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria (art. 1, c. 2, L. 241/90);
- il responsabile del procedimento può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete (art. 6, c. 1, lett. b, L. 241/90);

per analogia con il procedimento semplificato con VIA e con il procedimento mediante autocertificazione, ove è prevista espressamente l'interruzione dei termini per l'integrazione documentale, si ritiene ciò applicabile anche al procedimento semplificato.

Il responsabile del procedimento appena ricevuta la domanda la inserisce nell'archivio informatico (anche se la norma non lo dice espressamente) e provvede ad attivare ulteriori strumenti di pubblicizzazione, rivolti anche agli altri Comuni, eventualmente interessati dall'impatto ambientale ed economico dell'insediamento.

Lo sportello unico invita ciascuna amministrazione competente a far pervenire gli atti autorizzatori o di consenso, comunque denominati, entro un termine non superiore a 90 giorni, decorrenti dal ricevimento della domanda, o 120 giorni, con possibilità di proroga di ulteriori 60, se l'opera deve seguire la procedura di valutazione di impatto ambientale[7].

Il successo dello sportello unico dipende spesso dalla capacità di instaurare buoni rapporti con le PP.AA. coinvolte nel procedimento unico. La difficoltà nel coinvolgere le PP.AA. infatti, è considerata tra le principali criticità dell'operatività degli sportelli unici.

A tal proposito si ricordano alcuni principi della L.59/97, indicati all'art. 3, c. 1, l. c), dove si fa riferimento alla presenza e all'intervento, anche unitario, di rappresentanti statali, regionali e locali nelle diverse strutture, necessarie per l'esercizio delle funzioni di raccordo, indirizzo, coordinamento e controllo.

Un importante indirizzo viene formulato dalla circolare Bassanini dell'8 luglio 1999, emblematicamente destinata "*a tutti i Ministeri*", invitati "*per quanto di loro competenza, ad attenersi scrupolosamente alle previsioni dell'accordo allegato* […] *prestando la massima collaborazione per il raggiungi-mento degli obiettivi" posti dalla normativa.* Tale circolare stabilisce il principio di "avvalimento" delle PP.AA. coinvolte nel procedimento unico e che il responsabile del procedimento unico, nei confronti delle PP.AA., ha il potere:

– di impulso
– di diffida e messa in mora
– di convocare la Conferenza di Servizi.

La circolare prevede inoltre che possano essere stipulate apposite convenzioni tra Comune e PP.AA. per regolamentare il rapporto di avvalimento; in questo caso ogni amministrazione dovrà individuare un proprio referente che abbia rapporti con la struttura unica.

Le convenzioni o i protocolli di intesa vengono stipulati a tale scopo, prevedendo:

[7] Art. 4, c. 1.

a) finalità comuni;
b) impegni reciproci, rapporti e modalità di cooperazione;
c) procedure di connessione fra sportello unico e PP. AA.;
d) adozione di strumenti e tecnologie comuni (connessioni telematiche, software, ecc.);
e) ricerca del miglioramento continuo.

Nel caso in cui le PP.AA. abbiano tutte risposto positivamente, entro 90 giorni, il responsabile dello sportello unico emette il provvedimento conclusivo. Qualora sia richiesta la valutazione di impatto ambientale (VIA) il termine è di 120 giorni, con possibilità di proroga fino a ulteriori 60 giorni. Se la documentazione risultasse incompleta, l'amministrazione competente per la VIA, entro 30 giorni, sospende il procedimento richiedendo integrazioni. In tal caso il termine decorrerebbe dalla presentazione della documentazione completa.

Nell'ipotesi in cui una o più amministrazioni neghino un'autorizzazione, lo sportello unico trasmette la pronuncia negativa al richiedente entro tre giorni e il procedimento si intende concluso.
"*Tuttavia il richiedente, entro 20 giorni dalla comunicazione, può richiedere alla struttura di convocare una Conferenza di Servizi al fine di eventualmente concordare quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa*"[8].

In caso di mancata risposta di una amministrazione, decorsi inutilmente i 90 giorni – e 120, in caso di VIA – che il Regolamento prevede per il rilascio delle autorizzazioni delle PP.AA. coinvolte nel procedimento, il responsabile del procedimento convoca una Conferenza di Servizi entro 5 giorni.

La convocazione della Conferenza di Servizi è pubblica affinché i soggetti interessati:
a) possano trasmettere allo sportello unico memorie e osservazioni e/o
b) possano chiedere di essere uditi in contraddittorio e/o
c) possano chiedere che il responsabile del procedimento convochi una riunione alla quale partecipino anche i rappresentanti dell'impresa, i quali possono essere assistiti da tecnici di fiducia.

I partecipanti alla Conferenza vengono identificati dal Regolamento quali: "*portatori di interessi pubblici e privati, individuali o collettivi, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione dell'impianto produttivo*"[9].

La Conferenza di Servizi deve avere una durata tale da consentire la conclusione del procedimento entro 5 mesi dal suo avvio (9 mesi, in caso di VIA).

Il D.P.R. 440/00, modificando il D.P.R. 447/98, fuga qualsiasi dubbio riguardo alla necessità o meno di uno specifico atto finale, prevedendo infatti che "*il provvedimento conclusivo del procedimento è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto*"[10].

[8] Art. 4, c. 2.
[9] Art. 4, cc. 3 e 4; art. 6, cc. 13 e 14.
[10] Art . 4, c.1.

Nel caso in cui sia richiesta variazione degli strumenti urbanistici il responsabile del procedimento rigetta l'istanza, ovvero convoca, motivatamente, una Conferenza di Servizi[11].
"*Qualora l'esito della Conferenza di Servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, la determinazione costituisce proposta di variante*" e su di essa "*tenuto conto delle osservazioni, proposte e opposizioni* (...) *si pronuncia definitivamente il Consiglio comunale entro 60 giorni*"[12].

Questo procedimento supera quello disciplinato dalle normative statali e regionali per la variazione degli strumenti urbanistici. La norma introduce una semplificazione di grande portata, che è stata chiarita definitivamente dalla Circolare Bassanini dell'8 luglio 1999, quando, alla lettera g) esplicita: "*relativamente alla variazione dello strumento urbanistico, di cui all'art. 5, c. 2, sulla pronuncia definitiva della Conferenza di Servizi non è necessario acquisire l'autorizzazione della Regione o della Provincia, se delegata*". Ciò è stato autorevolmente affermato dal Consiglio di Stato nel parere espresso il 14 settembre 1998 sullo schema di Regolamento di semplificazione, che ha infatti chiesto l'eliminazione della preesistente previsione relativa all'acquisizione dell'approvazione dell'autorità competente.

Peraltro, la Corte costituzionale, con sentenza n. 206 del 6 giugno 2001, ha accolto le eccezioni di incostituzionalità sollevate dalla Regione Veneto, relative all'art. 25, c. 2, l. g del D.Lgs. 112/98, il quale stabilisce che il procedimento amministrativo in materia di autorizzazione all'insediamento di attività produttive dovrà essere disciplinato con uno o più regolamenti, i quali devono prevedere che, ove il progetto contrasti con le previsioni di uno strumento urbanistico, si possa ricorrere alla Conferenza di Servizi, la cui determinazione (se vi è accordo sulla variazione dello strumento) costituisce proposta di variante, sulla quale si pronuncia definitivamente il Consiglio comunale.

A seguito delle innovazioni introdotte dalla L. 340/00 alla disciplina di cui agli artt. 14 e seguenti della L. 241/90, infatti, la Conferenza di Servizi può adottare una determinazione positiva sul progetto, non conforme allo strumento urbanistico generale, anche quando vi sia dissenso di taluna delle amministrazioni partecipanti, e dunque anche, in particolare, della Regione. In tale ipotesi, la previsione secondo cui la proposta di variante può essere approvata definitivamente dal Consiglio comunale, senza l'ulteriore approvazione regionale, equivale a consentire che lo strumento urbanistico sia modificato senza il consenso della Regione, con conseguente lesione della competenza regionale in materia urbanistica.

Non è dunque appropriata l'integrazione apportata di recente al regolamento, in materia di sportelli unici per gli impianti produttivi, dall'art. 1 del regolamento approvato con D.P.R. 440/00, là dove dispone, per l'ipotesi di pronuncia definitiva del Consiglio comunale sulla proposta di variante dello strumento urbanistico, che "*non è richiesta l'approvazione della Regione, le cui attribuzioni sono fatte salve dall'art. 14, c. 3-bis, della L. 7 agosto 1990, n. 241*".

Il comma 3-*bis*, infatti, attribuiva fra l'altro al Presidente della Regione, previa delibera del Consiglio regionale, il potere di disporre la sospensione della determinazione di conclusione positiva del procedimento, adottata dall'amministrazione procedente a seguito della Conferenza di Servizi. Questa disposizione non è più in vigore, a seguito della riformulazione degli artt. da 14 a 14-*quater* della L. 241/90, operata dalla L. 340/00. Oggi l'art. 14-*quater* si limita a prevedere che se una o più amministrazioni hanno espresso nell'ambito della Conferenza il proprio dissenso sulla

[11] Art . 5, c. 1, come modificato dal D.P.R. 440/00.
[12] Art. 5, c. 2

proposta dell'amministrazione procedente, quest'ultima assume comunque la determinazione di conclusione del procedimento sulla base della maggioranza delle posizioni espresse, e che solo qualora il motivato dissenso sia espresso da un'amministrazione "*preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute*", la decisione sia rimessa al Consiglio dei ministri (con l'intervento del Presidente della Regione quando il dissenso è espresso da una Regione) ove l'amministrazione dissenziente o quella procedente sia un'amministrazione statale, ovvero "*ai competenti organi collegiali esecutivi degli enti territoriali*" nelle altre ipotesi[13].

Dal momento che la Regione non rientra tra le amministrazioni sopra citate, il ricorso al metodo della decisione a maggioranza potrebbe comportare, di fatto, l'esproprio delle competenze regionali in materia di varianti urbanistiche. Attualmente, pertanto, la Regione esprime il suo parere vincolante in Conferenza di Servizi: nel caso di parere regionale negativo il procedimento si conclude con il diniego.

5. Il procedimento mediante autocertificazione

Il procedimento ha inizio mediante la presentazione alla struttura della domanda, cui devono essere allegati, oltre al progetto dell'impianto:

1) la richiesta del permesso di costruire, se necessario

2) autocertificazioni (asseverazioni) attestanti la conformità dei progetti alle singole prescrizioni previste dalle norme vigenti nelle seguenti materie:

- urbanistica
- sicurezza degli impianti
- tutela sanitaria
- tutela ambientale.

Le autocertificazioni devono essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa e da professionisti abilitati[14].

L'autocertificazione non può riguardare:

a) la valutazione di compatibilità e di impatto ambientale;

b) gli impianti nei quali siano utilizzati materiali nucleari;

c) gli impianti di produzione d'armamento;

d) i depositi costieri;

e) gli impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio di oli minerali;

f) gli impianti di deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti;

g) il controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose [15];

h) la prevenzione e riduzione dell'inquinamento[16];

i) le ipotesi per le quali la normativa comunitaria prevede la necessità di una apposita autorizzazione[17].

Avvio dell'istruttoria

L'avvio dell'istruttoria prevede diverse azioni contestuali:

a) immissione della domanda in archivio informatico[18].

---

[13] Art. 14-*quater*, cc. 3 e 4.
[14] Art. 6, c. 1.
[15] Art. 18, L.128/98 e direttiva 96/82/CE.
[16] Art. 21, L. 128/98 e direttiva 96/61/CE
[17] Art.6, c.1.
[18] Art.6, c. 2.

La costruzione di un archivio informatico, di gestione dell'*iter* del procedimento e accessibile dall'esterno per via telematica, come obbligo normativo incontra alcune difficoltà.

In primo luogo per l'estrema diversità degli atti connessi alle diverse tipologie produttive, che richiede un costo rilevante (anche in termini di lavoro per la gestione della banca dati) a fronte però di benefici determinanti per gli imprenditori, agevolati nel seguire la propria pratica e incentivati a investire e innovare in relazione alle iniziative della "concorrenza".

In secondo luogo per la necessità di contemperare i principi della privacy con il diritto di accesso, visto l'obbligo di inserimento della domanda nell'archivio informatico. Il D.P.R.447/98 non indica quali siano i dati minimi indispensabili da rendere pubblici, pertanto ogni Comune potrà disciplinare, anche sul piano organizzativo, un insieme di dati minimo, sufficiente all'identificazione. In un secondo momento, se richiesto, potranno essere messi a disposizione maggiori dettagli.

b) la trasmissione della domanda alla Regione, ai Comuni interessati e alle PP.AA. coinvolte nel procedimento per le verifiche di merito delle autocertificazioni [19];

La trasmissione della domanda "*per i profili di competenza, ai soggetti competenti per le verifiche*", cioè tutte le PP.AA. che hanno un ruolo nel procedimento, è particolarmente delicata per il fatto che:

– deve essere lo sportello unico a stabilire quali siano i "soggetti competenti";

– sono richieste verifiche importanti e tempestive, di carattere tecnico e che richiedono, quindi, competenze tecniche, finalizzate a stabilire:

• se vi siano false dichiarazioni;

• se vi siano errori materiali sanabili;

• se vi sia necessità di integrazione degli atti o dei documenti (che si possono richiedere una sola volta ed entro 30 giorni);

• la necessità di una eventuale audizione;

c) l'avvio del procedimento per il rilascio del permesso di costruire [20];

d) la divulgazione della avvenuta presentazione della domanda attraverso adeguate forme di pubblicità. Le forme di pubblicizzazione della domanda, oltre all'inserimento nell'archivio informatico e alla pubblicazione all'albo pretorio, potranno essere, di volta in volta, diverse anche in base alla consistenza dell'insediamento e alle criticità che esso dovesse presentare in ordine agli aspetti della sanità, tutela dell'ambiente, sicurezza.

Partecipazione procedimentale degli interessati

A seguito della pubblicazione della domanda gli interessati possono, entro 20 giorni, trasmettere memorie e osservazioni o chiedere di essere ascoltati in contraddittorio o chiedere di indire una riunione con i rappresentanti dell'impresa.

I soggetti in questione possono essere:

1) portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi;

2) portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati ai quali possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione dell'impianto.

Lo sportello unico si pronuncia motivatamente su quanto rappresentato dai soggetti sopra detti e, presumibilmente, tale pronuncia costituirà parte dell'istruttoria di merito. Presso lo sportello unico, dovranno essere presenti tutte le competenze tecniche necessarie, normalmente risiedenti in più PP.AA.[21].

---

[19] Art.6, c.1.

[20] Art.6, c.2.

[21] Art. 6, cc. 2, 13 e 14.

Dichiarazioni mendaci

Se vengono ravvisate "*falsità di alcuna delle autocertificazioni*", il responsabile della struttura:

a) trasmette gli atti al Procuratore della Repubblica

b) ne dà comunicazione all'interessato

c) sospende il procedimento[22].

Non è previsto limite temporale per tale esercizio, così come non è previsto un limite temporale per l'esercizio delle verifiche, che ogni "soggetto competente" ha il dovere per legge di effettuare anche dopo la conclusione del procedimento per silenzio-assenso e anche dopo l'eventuale realizzazione dei lavori dell'insediamento. Ne consegue che un impianto realizzato con questa procedura, ma difforme dalle prescrizioni a esso applicabili o diverso da quello autorizzato mediante DIA e quindi abusivo, o rispondente a una denuncia di inizio di attività corredata di autocertificazioni mendaci circa la conformità, il responsabile della struttura "*ordina la riduzione in pristino a spese dell'impresa e dispone la contestuale trasmissione degli atti alla competente Procura della Repubblica*"[23].

Integrazione degli atti

"*Entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della domanda la struttura può richiedere, per una sola volta, l'integrazione degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori. Decorso il predetto termine non possono essere richiesti altri atti o documenti concernenti fatti risultanti dalla documentazione inviata*". Ciò comporta la sospensione dei termini per la conclusione del procedimento previsto in 60 giorni[24].

Le PP.AA. dovranno raccordarsi con lo sportello unico, al fine di concorrere alla formulazione di una richiesta di integrazione unica e coerente. Potranno essere utili, al riguardo, istruttorie congiunte.

Contraddittorio

Il responsabile del procedimento può convocare il soggetto richiedente per una audizione in contraddittorio nel caso in cui:

a) occorrano chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali;

b) occorrano chiarimenti in ordine al rispetto delle norme amministrative e tecniche di settore;

c) il progetto si riveli di particolare complessità;

d) si rendano necessarie modifiche al progetto;

e) il Comune intenda proporre una diversa localizzazione dell'impianto.

L'audizione si conclude con la redazione di un verbale. Se questo porta l'accordo vincola le parti e il termine di conclusione del procedimento resta sospeso fino alla presentazione del progetto modificato così come concordato. Se non raggiunge l'accordo – nel silenzio della norma – si può pensare che il procedimento debba essere concluso con un diniego[25].

Non è fissato un termine per la convocazione dell'audizione, ma è evidente che essa debba avvenire nell'arco dei 60 giorni previsti per la conclusione del procedimento.

All'audizione partecipa, accanto all'interessato o in sua vece, anche un esperto e ciò per favorire un confronto basato su elementi tecnici concreti. Anche perché

[22] Art.6, c.7.
[23] Art.6, c. 11.
[24] Art.6, c. 3.
[25] Art.6, cc. 4 e 5.

l'imprenditore non necessariamente può essere in grado di fornire risposte su particolari aspetti tecnici del progetto. Al comma 13 è previsto che alla riunione promossa da terzi controinteressati possano partecipare anche i tecnici competenti nelle materie controverse.

Svolgimento della fase istruttoria

Nella fase istruttoria è compito dello sportello unico, e di tutte le PP.AA. coinvolte nel procedimento, effettuare tutte le verifiche di propria competenza, in ordine alla regolarità formale e alla conformità alle norme delle autocertificazioni.
In particolare le verifiche, ai sensi dell' art. 7, cc. 1 e 2, dovranno essere effettuate riguardo al:
1) rispetto degli strumenti urbanistici;
2) rispetto dei piani paesistici e territoriali;
3) rispetto o insussistenza di vincoli:
• sismici;
• idrogeologici;
• forestali;
• ambientali;
• di tutela del patrimonio storico, artistico e archeologico;
4) prevenzione degli incendi;
5) sicurezza degli impianti elettrici e degli apparecchi di sollevamento di persone o cose;
6) installazione di apparecchi a pressione;
7) installazione di recipienti a pressione contenenti GPL;
8) rispetto delle vigenti norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
9) emissioni inquinanti in atmosfera;
10) emissioni nei corpi idrici, o in falde sotterranee e ogni altro rischio di immissioni potenzialmente pregiudizievole per la salute e per l'ambiente;
11) inquinamento acustico ed elettromagnetico all'interno e all'esterno dell'impianto produttivo;
12) industrie qualificate come insalubri;
13) misure di contenimento energetico.

Tempistica

Il procedimento si deve concludere entro il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda, o della sua integrazione, termine che si riduce a 45 giorni "*nel caso di impianti a struttura semplice, individuati secondo i criteri previamente stabiliti dalla Regione*". "*La realizzazione dell'opera è comunque subordinata al rilascio della concessione edilizia, ove necessaria*"[26]. Decorsi inutilmente i 60 giorni, o i 45 giorni nel caso di impianti a struttura semplice, si forma il silenzio-assenso e il richiedente può procedere in conformità alle autocertificazioni prodotte, ma egli dovrà procedere anche in conformità "*alle prescrizioni contenute nei titoli autorizzatori, ove necessari, previamente acquisiti*"[27].

Controllo delle dichiarazioni

Nel caso in cui il richiedente dia seguito al silenzio-assenso, comunicando l'inizio dei lavori, il Comune e gli altri enti interessati provvedono a effettuare i controlli necessari. Qualora, anche dopo l'inizio dei lavori, sia accertata la falsità di una delle

[26] Art.6, c. 6.
[27] Art.6, c. 10.

autocertificazioni prodotte, come già detto, il responsabile prende gli opportuni provvedimenti[28]. Il formarsi del silenzio-assenso "*non fa venire meno le funzioni di controllo, da parte del Comune e degli enti competenti*".

Si rileva che non esiste un termine per l'espletamento del controllo. E' importante sottolineare che "*successivamente all'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto, se viene accertata la falsità di una delle autocertificazioni prodotte, fatti salvi i casi di errore od omissione materiale suscettibili di correzioni o integrazioni, il responsabile della struttura individuato ai sensi degli articoli 107, comma 3 e 109, comma 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ordina la riduzione in pristino a spese dell'impresa e dispone la contestuale trasmissione degli atti alla competente procura della Repubblica dandone contemporanea comunicazione all'interessato*"[29].

6. La procedura di collaudo

Un'importante innovazione del Regolamento è rappresentata dalla "procedura di collaudo", finalizzata ad anticipare e accelerare l' avvio dell'attività economica. Tale procedura prevede:

1) che l'impresa possa "*chiedere alla struttura di fissare la data del collaudo in un giorno compreso tra il ventesimo e il sessantesimo successivo a quello della richiesta*";

2) che il collaudo avvenga a cura di professionisti che non abbiano legami con l'impresa[30];

3) che il collaudo riguardi tutti gli aspetti dell'attività economica: dalle strutture edilizie a quelle impiantistiche, dalla sicurezza ambientale a quella del luogo di lavoro. Pertanto appare evidente come il collaudo debba essere effettuato a cura di una squadra di esperti in diverse discipline;

4) che, se lo sportello unico non stabilisce nel termine prescritto la data del collaudo, sia facoltà dell'impresa procedere autonomamente e comunicarne l'esito alla struttura; se questo è positivo l'impresa può iniziare l'attività produttiva, senza che ciò comporti l'esonero delle PP.AA. competenti dall'effettuare controlli e verifiche. Gli esiti dei controlli vanno comunicati agli interessati e inseriti negli archivi informatici della struttura e della Regione. Se dal controllo sorgono degli aspetti problematici o, addirittura, scaturisce la necessità di interventi cautelari, la Regione o gli enti locali, che effettuano i controlli, adottano anche in via d'urgenza i provvedimenti previsti dalla legge (ordinanze di necessità e urgenza). A loro volta, gli interessati, oltre ad avere la facoltà di presentare memorie, possono anche chiedere la ripetizione in contraddittorio delle prove per verificare, in tal modo, il risultato del collaudo. Ciò è previsto dai commi 6 e 7 dell'art. 9, che vanno interpretati nel senso che la Regione e gli enti locali durante le operazioni di collaudo e, una volta effettuato, le amministrazioni competenti, mantengono le funzioni di vigilanza e di controllo e, come è espressamente detto, le connesse responsabilità previste dalla legge al fine di verificare la costante permanenza delle condizioni di sicurezza ed efficienza, a tutela della pubblica incolumità e dell'ordinata convivenza sociale;

5) che il certificato di collaudo positivo consenta la messa in funzione degli impianti fino al rilascio definitivo del certificato di agibilità, del nulla osta all'esercizio di nuova produzione e di ogni altro atto amministrativo richiesto[31];

---

[28] Art. 6, cc. 11 e 12; art. 7, c. 3.

[29] Art. 6, c. 11.

[30] Del che è difficile accertarsi. Peraltro, se è vero che è impossibile una verifica preventiva sull'assoluta indipendenza del collaudatore, è anche vero che la minaccia di sanzioni penali - per concussione o corruzione (art. 317 e 319 C.P.) dovrebbe funzionare da congruo deterrente. Ciò che è appunto previsto dal comma 4 dell'art. 9, laddove impone la trasmissione degli atti al Procuratore della Repubblica in ipotesi di riscontrate irregolarità nel collaudo

6) che il collaudo sia effettuato da un tecnico qualificato, che se ne assume la piena responsabilità, come specifica il comma 4 dell'art. 9, con il rilascio del relativo certificato. Pertanto, ove la certificazione risulti non conforme all'opera, ovvero alle disposizioni vigenti, la struttura, assunti i provvedimenti necessari e fatti salvi i casi di mero errore materiale, trasmette gli atti alla competente Procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
La situazione è identica a quella prevista dall'art. 6 commi 7 e 11 per quanto riguarda l'obbligo di denuncia e la comunicazione all'interessato. In questa sede, però, va specificato che la responsabilità penale del collaudatore per la falsità del certificato del collaudo è regolata dagli artt. 476 e 479 cod. pen., dovendosi riconoscere al collaudatore medesimo la qualifica di pubblico ufficiale e, in tale qualità, rispondendo egli di falso ideologico in atto pubblico;
7) sebbene non sia prevista espressamente l'esecuzione di collaudi parziali, si ritiene che possa essere consentita, in quanto non incompatibile e comunque rispondente alle esigenze complessive della produzione industriale, comunque per quelle parti dell'insediamento che presentino autonomia nel processo produttivo.

Può apparire contraddittorio il dettato dell'art. 9, c. 1, dove si prevede che il collaudatore attesti l'agibilità delle strutture e degli impianti, con quanto previsto dal successivo comma 5, che stabilisce che il certificato positivo di collaudo consenta "la messa in funzione degli impianti fino al rilascio definitivo del certificato di agibilità". Sul presupposto di voler leggere la norma, evitandone la contraddittorietà, si deve necessariamente interpretare il riferimento alla agibilità di cui al comma 1, come ad una condizione di fatto, mentre il riferimento al certificato di agibilità attiene, evidentemente, ad uno specifico sub-procedimento di competenza del Comune.

Il collaudo deve in ogni caso riguardare tutti gli aspetti essenziali riguardanti "*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* "[32], ma non deve neppure trascurare tutti gli altri aspetti trattati nella successiva conclusione ordinaria del procedimento connesso al rilascio del certificato di agibilità, al fine di evitare "false partenze" dell'imprenditore.

E' evidente che la piena attuazione di tale disciplina finisce per rendere "non essenziale" l'attuale procedura di rilascio dell'agibilità, che dovrebbe pertanto essere vista e conformata più come un primo controllo sulla veridicità del collaudo e sulla persistenza dell'idoneità dell'impianto in relazione all'attività che in esso si svolge. Tale ipotesi andrebbe concordata con le PP.AA. interessate nell'ambito dei protocolli di intesa che disciplinano il procedimento unico e disciplinata dal regolamento comunale di funzionamento della struttura.

L'esito del collaudo dovrà essere inserito nell'apposito archivio informatico.

7. La Conferenza di Servizi

La L.340/00, artt.9-12, riscrive la disciplina relativa alla Conferenza di Servizi, riformulando gli articoli 14 e seguenti della L. 241/90. La scopo è quello di rendere più rapida la conclusione della Conferenza di Servizi assicurando una decisione sul progetto presentato, e prospettando soluzioni alternative nel caso di pareri negativi.

[31] Non è da escludersi che la procedura di collaudo possa avvenire in più momenti, richiedere eventuali approfondimenti di documentazione tecnica e amministrativa, comportare eventuali prescrizioni alle quali dovrà ottemperare l'impresa per considerare efficace l'esito positivo del collaudo
[32] Art.9, c.3.

Naturalmente gli articoli 14 e seguenti della L. 241/90 vanno applicati anche al procedimento unico tenendo conto dei tempi previsti nel D.P.R. 447/98.

Funzionamento della Conferenza di Servizi.

La convocazione della prima riunione della Conferenza di Servizi deve pervenire alle amministrazioni interessate, anche per via telematica o informatica, almeno dieci giorni prima della data. Entro i successivi cinque giorni, le amministrazioni convocate possono richiedere, qualora impossibilitate a partecipare, l'effettuazione della riunione in una diversa data; in tale caso, l'amministrazione procedente concorda una nuova data, comunque entro i dieci giorni successivi alla prima. Nella prima riunione della Conferenza di Servizi, o comunque in quella immediatamente successiva alla trasmissione dell'istanza o del progetto definitivo, le amministrazioni che vi partecipano determinano il termine per l'adozione della decisione conclusiva. I lavori della Conferenza non possono superare i 90 giorni, salvo quanto previsto in caso di VIA.
Ogni amministrazione convocata partecipa alla Conferenza di Servizi attraverso un unico rappresentante legittimato, dall'organo competente, a esprimere in modo vincolante la volontà dell'amministrazione.

La Conferenza di Servizi assume le determinazioni relative all'organizzazione dei propri lavori a maggioranza dei presenti.

Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione il cui rappresentante non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata e non abbia notificato all'amministrazione procedente, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della determinazione di conclusione del procedimento, il proprio motivato dissenso, oppure nello stesso termine non abbia impugnato la determinazione conclusiva della Conferenza di Servizi.

In sede di Conferenza possono essere richiesti, per una sola volta, ai proponenti dell'istanza o ai progettisti chiarimenti o ulteriore documentazione. Se questi ultimi non sono forniti in detta sede, entro i successivi trenta giorni, si procede all'esame del provvedimento.

Il provvedimento finale conforme alla determinazione conclusiva favorevole della Conferenza di Servizi sostituisce, a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle amministrazioni partecipanti, o comunque invitate a partecipare.

Nei casi in cui sia richiesta la VIA, la Conferenza di Servizi si esprime dopo averla acquisita. Se la VIA non interviene nel termine previsto per l'adozione del relativo provvedimento, l'amministrazione competente si esprime in sede di Conferenza di Servizi, la quale si conclude nei trenta giorni successivi al termine predetto. Tuttavia, a richiesta della maggioranza dei soggetti partecipanti alla Conferenza di Servizi, il termine di 30 giorni è prorogato di altri 30 giorni nel caso vi sia la necessità di approfondimenti istruttori. Il provvedimento finale concernente opere sottoposte a VIA è pubblicato, a cura del proponente, unitamente all'estratto della VIA, nella Gazzetta Ufficiale o nel Bollettino regionale in caso di VIA regionale e in un quotidiano a diffusione nazionale. Dalla data della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale decorrono i termini per eventuali impugnazioni in sede giurisdizionale da parte dei soggetti interessati.

Ricorso alla Conferenza di Servizi

La Conferenza di Servizi viene convocata dall'amministrazione procedente quando:

- sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo;

- deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro 15 giorni dall'inizio del procedimento, avendoli formalmente richiesti;
- l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso, comunque denominati, di competenza di più amministrazioni pubbliche;
- occorre l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesimi attività o risultati. In tal caso, la Conferenza può essere indetta, previa informale intesa, anche da una delle amministrazioni che curano l'interesse pubblico prevalente.

Per i lavori pubblici si continua ad applicare l'art. 7 della L. 109/94 e s.m.i..

In caso di affidamento di concessione di lavori pubblici, la Conferenza di Servizi è convocata dal concedente entro 15 giorni fatto salvo quanto previsto dalle leggi regionali in materia di valutazione di impatto ambientale.

Conferenza di Servizi su istanze o progetti preliminari

La Conferenza di Servizi indetta su istanze o progetti preliminari si esprime allo stato degli atti a sua disposizione e le indicazioni fornite possono essere motivatamente modificate o integrate solo in presenza di significativi elementi emersi nelle fasi successive del procedimento, anche a seguito delle osservazioni dei privati sul progetto definitivo.

I casi contemplati dall'art. 14-*bis* della L. 240/91 sono:

• *progetti di particolare complessità*: la Conferenza viene indetta su motivata e documentata richiesta dell'interessato, prima della presentazione di una istanza o di un progetto definitivi, al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari atti di consenso. In tale caso la Conferenza si pronuncia entro 30 giorni e i relativi costi sono a carico del richiedente;

• *procedure di realizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico*: la Conferenza di Servizi si esprime sul progetto preliminare al fine di indicare quali siano le condizioni per ottenere, sul progetto definitivo, le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nulla osta e gli assensi, comunque denominati, richiesti dalla normativa vigente.

In tale sede, le amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute, si pronunciano, per quanto riguarda l'interesse da ciascuna tutelato, sulle soluzioni progettuali prescelte. Qualora non emergano, sulla base della documentazione disponibile, elementi preclusivi alla realizzazione del progetto, le suddette amministrazioni indicano, entro 45 giorni, le condizioni e gli elementi necessari per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, gli atti di consenso.

Il responsabile del procedimento trasmette alle amministrazioni interessate il progetto definitivo, redatto sulla base delle condizioni indicate dalle stesse amministrazioni in sede di Conferenza di Servizi sul progetto preliminare, e convoca la Conferenza tra il trentesimo e il sessantesimo giorno successivi alla trasmissione.

In caso di affidamento mediante appalto concorso o concessione di lavori pubblici, l'amministrazione aggiudicatrice convoca la Conferenza di Servizi sulla base del solo progetto preliminare, secondo quanto previsto dalla L. 109/94 e s.m.i.;

• *progetti in cui sia richiesta la VIA*: la Conferenza di Servizi si esprime entro 30 giorni dalla conclusione della fase preliminare di definizione dei contenuti dello studio d'impatto ambientale (SIA), secondo quanto previsto in materia di VIA. Se la conclusione non interviene entro 90 giorni dalla richiesta di convocazione, la Conferenza di Servizi si esprime comunque entro i successivi 30 giorni. Nell'ambito di tale Conferenza, l'autorità

competente alla VIA si esprime sulle condizioni per la elaborazione del progetto e dello studio di impatto ambientale. In tale fase, che costituisce parte integrante della procedura di VIA, la suddetta autorità esamina le principali alternative, e, sulla base della documentazione disponibile, verifica l'esistenza di eventuali elementi di incompatibilità, anche con riferimento alla localizzazione prevista dal progetto e, qualora tali elementi non sussistano, indica nell'ambito della Conferenza di Servizi le condizioni per ottenere, in sede di presentazione del progetto definitivo, i necessari atti di consenso.

Dissensi espressi in sede di Conferenza di Servizi

Il dissenso di uno o più rappresentanti delle amministrazioni convocate alla Conferenza di Servizi, per essere ammissibile, deve essere manifestato in sede di Conferenza, motivato, non può riferirsi a questioni connesse che non costituiscono oggetto della Conferenza medesima e deve recare le specifiche indicazioni delle modifiche progettuali necessarie ai fini dell'assenso.

Se una o più amministrazioni hanno espresso nell'ambito della Conferenza il proprio dissenso sulla proposta dell'amministrazione procedente, quest'ultima, entro i termini perentori di 90 giorni, assume comunque la determinazione di conclusione del procedimento sulla base della maggioranza delle posizioni espresse in sede di Conferenza di Servizi. La determinazione è immediatamente esecutiva.

Qualora il motivato dissenso sia espresso da un'amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute, la decisione è rimessa al Consiglio dei Ministri, ove l'amministrazione dissenziente o quella procedente sia un'amministrazione statale, ovvero ai competenti organi collegiali esecutivi degli enti territoriali, nelle altre ipotesi. Il Consiglio dei Ministri o gli organi collegiali esecutivi degli enti territoriali deliberano entro 30 giorni, salvo che il Presidente del Consiglio dei Ministri o il Presidente della Giunta regionale o il Presidente della Provincia o il Sindaco, valutata la complessità dell'istruttoria, decidano di prorogare tale termine per un ulteriore periodo non superiore a 60 giorni.

Quando il dissenso è espresso da una Regione, le determinazioni di competenza del Consiglio dei Ministri sono adottate con l'intervento del Presidente della Giunta regionale interessata, al quale è inviato l'invito a partecipare alla riunione, per essere ascoltato, senza diritto di voto.

Nell'ipotesi in cui l'opera sia sottoposta a VIA, e in caso di provvedimento negativo, trova applicazione l'art. 5, c. 2, l. c-*bis*, della L. 400/88, introdotta dall'art. 12, c. 2, del D.Lgs. 303/99: "*Il Presidente del Consiglio dei ministri, ai sensi dell'art. 95, primo comma, della Costituzione) può deferire al Consiglio dei Ministri, ai fini di una complessiva valutazione ed armonizzazione degli interessi pubblici coinvolti, la decisione di questioni sulle quali siano emerse valutazioni contrastanti tra amministrazioni a diverso titolo competenti in ordine alla definizione di atti e provvedimenti*".

Le fasi conclusive della Conferenza di Servizi

a) Al termine dei 90 giorni, l'amministrazione procedente, deputata ad adottare il provvedimento finale, adotta, sulla base della maggioranza delle posizioni espresse, la determinazione conclusiva;
b) qualora alcune delle amministrazioni partecipanti non si siano espresse in sede di Conferenza (amministrazioni "silenti"), entro 30 giorni dalla determinazione conclusiva le medesime hanno la possibilità di rilasciare tardivamente il proprio parere "parere postumo". In caso di silenzio protratto oltre il termine di 30 giorni, si applica l'istituto del silenzio assenso.

Detta ipotesi costituisce deroga al meccanismo descritto dall'art. 14-*quater*, c.1.
La disposizione prevede, altresì, la possibilità di impugnare, nel medesimo termine di 30 giorni, la determinazione conclusiva della Conferenza di Servizi;

c) viene adottato il provvedimento finale sostituendo a ogni effetto tutti gli atti di assenso, anche nei confronti degli assenti.
Le decisioni in seno alla Conferenza vengono adottate secondo il principio della maggioranza e non dell'unanimità, (come previsto dalla originaria formulazione della L. 241/90).

All'applicazione di tale principio vi sono alcune fondamentali eccezioni:

a) nel caso in cui tra le amministrazioni dissenzienti (in minoranza) vi siano alcuni soggetti portatori di particolari interessi sensibili (salute, paesaggio, patrimonio storico-artistico e ambiente), la decisione non può essere adottata a maggioranza dalla amministrazione procedente, la quale dovrà invece richiedere la determinazione sostitutiva all'organo collegiale di governo competente.
La competenza dell'organo collegiale di governo si individua in base alla natura rivestita dall'amministrazione procedente o di quella dissenziente: se una sola di queste due amministrazioni è statale, la decisione è rimessa al Consiglio dei Ministri.
Pertanto, mentre nella ipotesi generale il dissenso di una amministrazione non portatrice di interessi sensibili viene «gestito» dall'amministrazione procedente secondo il criterio della maggioranza, nel caso in cui il dissenso sia espresso da un'amministrazione portatrice di interessi sensibili, ossia da parte di un'amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute, l'amministrazione procedente, senza naturalmente adottare una determinazione conclusiva del procedimento, rimette gli atti al Consiglio dei Ministri affinché questo provveda ad adottare la cosiddetta "determinazione sostitutiva";
b) nell'ipotesi in cui l'intervento sia sottoposto a valutazione di impatto ambientale (VIA) e in caso di provvedimento negativo, la decisione è rimessa, anche in tale fattispecie, al Consiglio dei Ministri.
c) nell'ipotesi di Conferenza di Servizi indetta per la formazione della variante urbanistica a seguito della presentazione di progetti in difformità agli strumenti urbanistici (art. 5 del D.P.R. 447/98) il consenso della Regione, espresso in sede di Conferenza di Servizi, diviene presupposto necessario affinché la variante possa essere legittimamente approvata dal Consiglio comunale[33].

La previsione normativa di esame presso il Consiglio dei Ministri del procedimento conclusosi con il dissenso di un'amministrazione portatrice di un interesse sensibile, considerato che i meccanismi previsti in Conferenza non hanno consentito di raggiungere un convincimento unanime sulle soluzioni proposte, è finalizzata a un confronto tra gli interessi pubblici coinvolti, affinché l'organo di Governo possa effettuare una ponderazione diretta a individuare l'interesse prevalente.

Il procedimento davanti al Consiglio dei Ministri

[33] Infatti, la Corte Costituzionale a seguito di un ricorso promosso dalla Regione Veneto, con la sentenza 26 giugno 2001 n. 206 , ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 25, c. 2, l. g) del D.Lgs. 112/98 nella parte in cui tale norma prevede che "*ove la Conferenza di Servizi registri un accordo sulla variazione dello strumento urbanistico, la determinazione costituisce proposta di variante sulla quale si pronuncia definitivamente il Consiglio comunale, anche quando vi sia il dissenso della Regione*".

L'amministrazione procedente, nel rimettere la decisione al Consiglio dei Ministri, deve trasmettere ogni documentazione utile all'adozione della decisione e, in particolare, il verbale conclusivo della Conferenza di Servizi dal quale deve risultare[34]:

a) la regolarità della convocazione delle amministrazioni interessate;
b) le eventuali note precedenti o successive alla Conferenza da parte delle amministrazioni che non hanno partecipato;
c) le modalità di svolgimento della discussione e le relative posizioni assunte in sede di Conferenza di Servizi dalle amministrazioni convocate, con particolare riguardo alle eventuali soluzioni alternative ivi prospettate e ai dissensi espressi e motivati, soprattutto nella materia degli interessi sensibili;
d) le conclusioni adottate in seno alla Conferenza di Servizi che comportano la remissione della decisione al Consiglio dei Ministri;
e) nei casi di interventi infrastrutturali e produttivi, la documentazione progettuale completa di relazione tecnica, dal cui esame possa emergere un confronto tra lo stato dei luoghi e quello che si verrebbe a creare a seguito del prospettato intervento;
f) l'eventuale materiale fotografico.

L'amministrazione procedente deve inviare la richiesta di adozione della decisione da parte del Consiglio dei Ministri alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per il coordinamento amministrativo (via della Vite n. 13 - 00186 Roma).
Il termine previsto per l'adozione della decisione decorre dalla data di ricezione della richiesta sopraindicata, completa dei relativi allegati.
Il suddetto Dipartimento per il coordinamento amministrativo, ricevuta la richiesta di remissione della decisione al Consiglio dei Ministri, verifica la completezza degli atti a corredo della richiesta per il successivo avvio dell'istruttoria e, ove necessario, provvede a richiedere la necessaria documentazione integrativa all'amministrazione proponente.

L'eventuale carenza della documentazione inviata a corredo della richiesta di remissione della decisione al Consiglio dei Ministri non consente l'avvio della relativa istruttoria da parte del Dipartimento a ciò preposto, in quanto la completezza della documentazione costituisce un presupposto indefettibile per la remissione degli atti al Consiglio dei Ministri e reca connessa la mancata decorrenza dei termini previsti entro i quali l'organo collegiale dovrebbe rendere la decisione.

Su segnalazione del Dipartimento per il coordinamento amministrativo, il Presidente del Consiglio, in considerazione della complessità dell'istruttoria, può disporre una proroga del termine per l'adozione della decisione da parte del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 14-*quater* della L. 241/90.
In ogni caso, il termine stabilito per l'adozione della deliberazione non può essere superiore a 90 giorni.
Il Presidente del Consiglio comunica all'amministrazione procedente l'intervenuta proroga del termine per la deliberazione del Consiglio stesso, invitandola, nel contempo, a notificare il nuovo termine a tutte le amministrazioni interessate nel procedimento.
Nel corso dell'istruttoria, al fine della successiva sottoposizione della decisione al Consiglio dei Ministri, il Dipartimento per il coordinamento amministrativo informa gli uffici centrali delle amministrazioni in merito alle posizioni assunte dai rispettivi uffici periferici nell'ambito della Conferenza di Servizi.

È facoltà della Presidenza del Consiglio – in ragione della complessità istruttoria – indire riunioni di coordinamento per acquisire i necessari elementi informativi e di

[34] Provvedimento 2 gennaio 2003 *"Norme in materia di Conferenza di Servizi. Linee guida operative per la remissione al Consiglio dei Ministri. (L. 241/90, artt. 14, 14-bis, 14-ter, 14-quater)*"

valutazione da sottoporre al Presidente del Consiglio dei Ministri, per il successivo esame della questione da parte del Consiglio.
Una volta completati gli adempimenti istruttori, il Dipartimento per il coordinamento amministrativo predispone la relazione istruttoria da sottoporre al Presidente del Consiglio dei Ministri.
La remissione della decisione al Consiglio dei Ministri avviene per il tramite del Presidente.
Il Consiglio dei Ministri, entro 30 giorni, ovvero entro 90 giorni, in caso di avvenuta proroga dell'istruttoria, procede all'adozione della relativa deliberazione.
La decisione assunta dal Consiglio dei Ministri viene notificata, dalla Presidenza del Consiglio - Dipartimento per il coordinamento amministrativo, all'amministrazione proponente che provvederà, a sua volta, a darne comunicazione alle amministrazioni interessate, invitandole a conformarsi.

LA PROGETTAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO

1. Le funzioni dello sportello unico

Con il D.Lgs. 112/98 i Comuni devono riformulare la propria strategia di intervento sul territorio e rispetto alle imprese, attraverso un complesso processo di:
a) ridefinizione della strategia verso le imprese;
b) ristrutturazione e riorganizzazione interna;
c) modifica delle relazioni tra ente locale e altri enti pubblici;
d) riqualificazione del rapporto impresa – Pubblica Amministrazione, sulla base di criteri di efficienza, efficacia e trasparenza.

La normativa attribuisce ai Comuni, quale livello amministrativo più vicino al mondo produttivo, due macro-aree di responsabilità nel campo dello sviluppo economico.
La prima riguarda le funzioni amministrative relative all'insediamento e alle trasformazioni degli impianti produttivi. La seconda prevede l'offerta di assistenza alle imprese tramite informazione, consulenza tecnico-amministrativa e promozione degli investimenti e dell'imprenditorialità.
I due gruppi di funzioni e compiti assumono priorità differenti:
– per le imprese, secondo le caratteristiche del contesto socioeconomico di riferimento (più o meno evoluto);
– per gli enti locali, secondo il grado di sviluppo delle relazioni istituzionali (accordi di programma, convenzioni, prassi di concertazione, ecc.) e delle condizioni organizzative interne (professionalità, risorse, dotazioni tecnologiche, ecc.).

Quindi, dall'analisi delle esigenze espresse dal mondo imprenditoriale sul territorio e dalle reali condizioni di fattibilità organizzativa presenti nel Comune e negli altri enti pubblici coinvolti, è possibile progettare e sviluppare un modello *ad hoc* di sportello unico (obiettivi, ruolo, ambito di azione, ecc.) e un percorso logico-temporale per la sua attivazione (priorità, fasi, coinvolgimento di enti esterni, ecc.).

Tra i due confini appare realistico e adeguato un modello intermedio che, a partire da un adeguato presidio delle funzioni di carattere amministrativo, assuma e organizzi, progressivamente e in raccordo con i soggetti già operanti sul territorio, servizi di assistenza sempre più evoluti e ad ampio raggio. Tuttavia, condizione imprescindibile per l'efficacia e la credibilità dello sportello unico (e primo ambito su cui lavorare) rimane il miglioramento sostanziale delle funzioni amministrative in termini di efficienza, riduzione dei tempi, semplificazione, certezza del provvedimento finale.

Particolare attenzione dovrà essere prestata al rapporto con le associazioni degli imprenditori. Infatti esse sono depositarie di una conoscenza "operativa", che può rivelarsi utile allo sportello unico soprattutto nelle prime fasi della sua implementazione; d'altra parte le associazioni sono, di fatto, i principali clienti dello sportello unico, soprattutto per i procedimenti che riguardano le piccole e medie imprese. Auspicabile è una stretta cooperazione tra sportello unico e associazioni degli imprenditori.

Altro fattore vincente può rivelarsi, per lo SUAP, la collaborazione con gli Ordini e i Collegi professionali (geometri, architetti, ingegneri, periti industriali, agronomi ecc.).

Ciò che emerge da un'analisi della prassi nei Comuni che hanno attivato lo sportello unico, infatti, è che l'informazione da parte delle imprese sui compiti e le potenzialità dello SUAP è debole, per cui una gran parte dei Comuni che hanno istituito lo SUAP, sebbene dotato dei requisiti di efficienza previsti dalla normativa, non ha ancora ricevuto alcuna domanda di autorizzazione!

Il ruolo dei professionisti, da questo punto di vista, è basilare: essi, infatti, svolgono la funzione di intermediari tra imprese e SUAP. In realtà gli interlocutori dello SUAP sono i tecnici, i quali costituiscono un mercato che, in misura ancora rilevante, trae giovamento dalle inefficienze della P.A. e dalla complessità delle procedure di settore.

Occorre orientare il servizio alla domanda dei reali beneficiari: le imprese. Essenziale, da questo punto di vista, è il ruolo delle associazioni di categoria e gli ordini professionali, i quali vanno coinvolti nelle azioni di comunicazione esterna e nella stessa gestione del primo contatto con lo SUAP.

Esemplare in questo senso è il caso, in Campania, dello sportello unico del Comune di Salerno che ha stipulato tre convenzioni, rispettivamente con gli Ordini degli Ingegneri e degli Architetti e con il Collegio dei Geometri della Provincia di Salerno. Ciascuna delle convenzioni prevede in particolare:

- l'impegno del Comune a mettere a disposizione dell'associazione professionale, mediante collegamenti telematici e procedure informatiche, l'accesso al proprio sistema informativo e della gestione delle istanze, valorizzando e utilizzando le strutture dell'associazione professionale provinciale, per le attività di assistenza e supporto ai professionisti che operano per le imprese;
- la disponibilità delle associazioni professionali a collaborare all'attivazione di un sistema di collegamento telematico e informatico che consenta ai propri iscritti di svolgere, per conto delle imprese committenti, tutte le attività connesse con le competenze dello sportello unico per le Imprese del Comune di Salerno;
- l'impegno delle associazioni professionali a svolgere la più ampia attività di informazione presso i propri iscritti in merito all'attività dello sportello, fornendo loro ogni assistenza e consulenza necessaria a garantire il rispetto degli adempimenti e l'utilizzo delle opportunità previste dalla normativa, nonché ad organizzare incontri e/o corsi informativi sulla materia per i propri iscritti;
- la necessità di progettare percorsi formativi comuni ai quali fare partecipare i rispettivi collaboratori e/o rappresentanti, per omogeneizzare le conoscenze e gli adempimenti normativi e procedurali connessi con l'operatività dello sportello unico, e per poter realizzare, in maniera coordinata, un nuovo modello di relazioni tra professionisti, imprese e pubbliche amministrazioni del territorio.

2. Principi organizzativi della struttura

I principi organizzativi, ricavabili dalla normativa, in base ai quali dovrà essere organizzato lo sportello unico e gestito il procedimento unico sono i seguenti:

1) affidamento dell'intero procedimento a una unica struttura;

2) eventuale articolazione della struttura in più uffici;
3) predisposizione di un archivio informatico, con accesso gratuito - anche in via telematica:
- alle informazioni sugli adempimenti previsti dal Regolamento;
- all'elenco delle domande di autorizzazione presentate;
- allo stato dell'iter procedurale di ogni domanda;
- alle informazioni "promozionali", disponibili a livello regionale;

4) accesso unico allo sportello per tutti gli adempimenti;
5) espressione, da parte della struttura, dei pareri di conformità dei progetti preliminari con la vigente pianificazione territoriale, paesistica ed urbanistica, entro 90 giorni, (art. 3 c. 3 D.P.R. 447/98);
6) nomina di un responsabile "unico" del procedimento.
Il dirigente posto al vertice della struttura dirige e coordina l'ufficio ed è responsabile dell'intero procedimento; gli addetti alla struttura svolgono, per ciascun procedimento, tutti gli adempimenti richiesti dal Regolamento.
Tutte le semplificazioni introdotte dal D.Lgs. 114/98 sul commercio devono essere mantenute "all'interno" del procedimento di competenza dello sportello unico. Peraltro va detto che la nuova disciplina del commercio riguarda il procedimento amministrativo per l'avvio dell'attività economica, una volta realizzate strutture ed impianti: è in questa prima fase del "procedimento" che può intervenire la disciplina del D.P.R. 447/98, senza creare sovrapposizioni e, anzi, arrecando benefici.
Tale lettura è confortata dall'allegato 1 del "Patto sociale per lo sviluppo e l'occupazione", siglato a Roma dalle parti sociali il 22 dicembre 1998, che include esplicitamente gli impianti commerciali, nella disciplina del D.P.R. 447/98, disposto poi espressamente recepito dal comma 1-*bis* dell'art. 1 D.P.R.440/00.

3. Le "dimensioni funzionali" dello sportello unico

Con riguardo agli aspetti di posizionamento strategico e di individuazione del compito e delle funzioni dello sportello unico, sono individuabili quattro dimensioni rilevanti:
1) *Lo sportello unico "efficiente coordinatore"*
E' particolarmente impegnato sui processi di semplificazione amministrativa e di coordinamento dell'attività delle Pubbliche amministrazioni coinvolte.
In questo caso lo sviluppo organizzativo dello sportello unico dovrebbe porsi come punto di partenza e di arrivo di tutti i processi che portano l'imprenditore a:
a) avviare un'attività imprenditoriale: dall'acquisto dell'area, alla costruzione e installazione degli impianti, al collaudo, all'avvio dell'attività;
b) trasformare o modificare l'attività imprenditoriale, con attinenza agli aspetti:
- edile: manutenzione straordinaria, ristrutturazioni, ampliamento, installazione insegne, ecc.;
- tecnologico e merceologico: riconversione impianti, installazione nuovi macchinari, adeguamento alle normative di sicurezza, nuovo processo produttivo, ecc.;
- societario: subentro, ecc.;

c) dismettere o cessare l'attività: comunicazione di cessazione, smantellamento impianti insalubri, demolizione, ecc.

Con questa impostazione, il servizio offerto dal Comune non si limita a singole procedure, ma si pone l'obiettivo di soddisfare il complessivo bisogno espresso dall'utente. Questo approccio attribuisce un rilievo fondamentale al rapporto tra le Pubbliche amministrazioni coinvolte nel processo amministrativo. Lo sportello unico dovrà agire sul piano sociale e sul piano tecnologico per migliorare le comunicazioni e il

coordinamento, e per creare un punto di convergenza delle politiche e delle metodologie di intervento degli enti pubblici.

2) Lo sportello unico "informatore"

E' fortemente impegnato nella fornitura di informazioni sul quadro normativo-economico-territoriale dell'ambito di riferimento.

Possono rientrare in questo secondo ambito le funzioni relative a:

a) informazioni sulle procedure autorizzatorie e sugli adempimenti normativi, sia a livello comunale, sia a livello regionale e nazionale;

b) informazioni sui vincoli e sulle opportunità del piano regolatore generale, sull'assetto territoriale e sul mercato immobiliare delle aree e delle strutture per insediamenti produttivi;

c) informazioni relative ad agevolazioni, finanziamenti, sostegni all'impresa e/o all'occupazione, fondi comunitari, ecc.

Per coordinare, agevolare e supportare queste funzioni è richiesto (e previsto dalla normativa) un ruolo attivo della Regione, che deve creare un sistema informativo integrato, in modo da mettere in comunicazione banche dati dislocate sul territorio, alle quali accedere attraverso gli sportelli unici.

Un primo passo in questa direzione è stato compiuto, dalla Regione Campania, con tre delibere approvate dalla Giunta il 15 novembre 2001, relative rispettivamente all'approvazione dello Statuto dell'Agenzia di marketing territoriale per lo sviluppo di attività produttive sul territorio regionale, al Sistema informativo sulle aree per insediamenti produttivi nella Regione Campania e alla istituzione dell'Osservatorio regionale per il monitoraggio dei rapporti tra gli sportelli unici comunali per le attività produttive e il sistema delle imprese[35], in collaborazione con l'ANCI anche per l'attività di promozione e assistenza degli sportelli. Quest'ultima delibera, in particolare, stabilisce che l'Osservatorio sia costituito da rappresentanti della Regione, dell'Anci Campania, degli enti locali, delle Associazioni di categoria e delle Organizzazioni sindacali, nonché delle società di gestione dei Patti territoriali che abbiano ricevuto delega da parte di Comuni per la gestione comprensoriale dei SUAP, e assegna a tale nuova struttura la funzione di struttura di supporto alla Regione in merito al rapporto con le imprese e con gli enti locali. In particolare, primaria funzione attribuita all'Osservatorio regionale è quella di realizzare studi e ricerche su problematiche di carattere generale riferite ai rapporti con le imprese, all'attivazione degli sportelli unici, alla realizzazione di azioni di accompagnamento allo sviluppo locale.

La presenza di altri soggetti pubblici o privati che hanno esperienza e professionalità tale da poter offrire direttamente questi servizi alle imprese richiede, in fase di progettazione dello sportello unico, una verifica delle attività già svolte e la valutazione di possibili forme di cooperazione, integrazione o affidamento a terzi di tali attività.

3) Lo sportello unico "promotore"

E' fortemente orientato alla promozione dell'immagine del territorio, alla messa in atto di iniziative per attrarre investimenti, al sostegno dell'imprenditorialità locale.

In questo caso lo sportello unico svolge una funzione di sostegno all'economia, sviluppando servizi che hanno l'obiettivo di:

a) promuovere l'immagine del sistema economico-territoriale e delle sue potenzialità/opportunità in ambito nazionale ed internazionale;

b) promuovere il miglioramento dei servizi offerti sul territorio;

c) promuovere interventi di riqualificazione delle infrastrutture del territorio;

d) attirare capitali di investimento per nuovi insediamenti e occupazione;

[35] Delib.G.R. del 14 gennaio 2002, n. 6129 (pubblicata sul B.U.R.C. n. 3).

e) incrementare il capitale sociale del sistema economico locale, sostenendo l'imprenditorialità endogena e favorendo la nascita di reti imprenditoriali di cooperazione.
I servizi che lo sportello unico potrebbe offrire in questo caso possono variare in un ampio spettro in base a diversi fattori:
– politiche della Regione di appartenenza;
– presenza di altri soggetti pubblici o privati che svolgono già tali attività;
– professionalità presenti o sviluppabili all'interno dell'ente;
– forma di gestione prescelta per lo sportello unico.
4) Lo sportello unico "consulente"
Il Regolamento (art. 3, c. 3) prevede che lo sportello unico svolga - a richiesta - una attività di pre-verifica della domanda di autorizzazione, nei suoi contenuti tecnici e giuridici, volta a fornire consulenza sulla correttezza e conformità del progetto.
Ciò senza comportare "impegno e responsabilità" futura per il Comune sull'eventuale successivo iter del procedimento. Evidentemente, questa attività si configura come una vera e propria assistenza specializzata.
Con l'attività di consulenza il Comune entra nel mercato dei servizi privati, pertanto nell'attivare tale funzione è necessario evitare "conflitti di interesse" e, anzi, pensare a come integrare in un "servizio" più ampio chi già svolge consulenza, come le associazioni degli imprenditori e le Camere di commercio.
I servizi di consulenza che lo sportello unico potrebbe offrire sono:
a) prima verifica della conformità del progetto con la normativa e gli strumenti di pianificazione paesistica, territoriale, urbanistica; verifica delle norme sanitarie ed igieniche, della sicurezza degli impianti, ecc.;
b) indicazione del percorso amministrativo e degli adempimenti richiesti;
c) indicazioni per la predisposizione della domanda e della documentazione, tecnica e amministrativa, connessa;
d) monitoraggio dell'iter della pratica e sua eventuale integrazione;
e) acquisizione di perizie e pareri.
Anche questa importante funzione di orientamento e consulenza non può prescindere da un efficiente livello di cooperazione con gli altri uffici pubblici, sia del Comune stesso che degli enti terzi. E' opportuna, pertanto, la predisposizione, sia nel regolamento comunale sullo SUAP sia nelle convenzioni con gli altri enti, di opportune clausole, che prevedano la potestà dello SUAP di richiedere i pareri sul progetto preliminare previsti dall'art. 3 c. 3 del Regolamento, ad esempio all'Ufficio Urbanistica o di Piano (per la conformità urbanistica), all'Ufficio Commercio (per la conformità territoriale, ad esempio per quanto riguarda il S.I.A.D. di cui alla L.R. 1/00), alla Soprintendenza (per la conformità paesistica) ecc.

4. Le fasi della progettazione dello sportello unico

1^ fase. La progettazione dello sportello unico dovrà partire dall'analisi del contesto economico e territoriale, delle condizioni previste dal piano regolatore generale per l'insediamento di attività produttive, dai bisogni delle imprese. Occorrerà identificare il settore economico prevalente, per approfondire, nella prima fase di attuazione, le tipologie di procedimenti che si presenteranno con maggiore frequenza allo sportello unico. Sarà conseguentemente possibile stimare il volume delle domande che saranno presentate allo sportello unico e dimensionare, conseguentemente, la struttura organizzativa; a tal fine sarà utile anche stimare le prospettive di evoluzione della domanda.
2^ fase. In secondo luogo la progettazione dello sportello unico dovrà riguardare il momento di contatto con l'imprenditore (front-office).

Dovranno essere definiti: la gamma dei servizi, i requisiti degli stessi, ponendo particolare attenzione all'attività di consulenza; gli standard di qualità e il sistema del loro monitoraggio.
In questa fase sarà importante definire un adeguato sistema informativo necessario al governo del servizio. Tali elementi e strumenti consentiranno di migliorare continuamente l'organizzazione del lavoro.
3^ fase. La progettazione dovrà proseguire con la costruzione delle connessioni procedimentali e organizzative volte all'integrazione interistituzionale. A tal fine sarà necessario concordare, tra la pubbliche amministrazioni interessate: le garanzie di adempiere nei termini, anche stipulando convenzioni o costruendo una Carta del servizio contenente gli impegni di ciascuna Pubblica Amministrazione coinvolta e le modalità di gestione delle anomalie, degli errori e del loro superamento; le modalità di gestione delle connessioni procedurali e strutturali, con l'attivazione di uffici di staff interorganici; le modalità di trasferimento delle informazioni e delle decisioni; le modalità di monitoraggio unitario dello stato dell'iter dei vari procedimenti
4^ fase. Infine la progettazione dello sportello unico dovrà riguardare la riorganizzazione delle fasi procedimentali di back-office: attribuzione di precise responsabilità degli atti e del loro coordinamento; definizione di indicatori di controllo; snellimento dei procedimenti sia per l'utente che per i lavoratori; ; implementazione delle tecnologie di supporto al colloquio con l'utente, alle connessioni interistituzionali, alla gestione organizzativa e dei procedimenti; identificazione della dimensione di scala più efficiente, anche ricercando l'integrazione tra più sportelli, soprattutto con riferimento allo sportello unico per l'edilizia (SUE). Introdotto dall'art. 5 del D.P.R. 380/2001 (Testo Unico dell'Edilizia) la struttura SUE ha l'obbligo di curare i rapporti fra richiedente e singole amministrazioni, nonché con le altri eventuali amministrazioni chiamate a pronunciarsi nell'ambito del procedimento autorizzatorio per il rilascio del permesso di costruire ovvero per la denuncia d'inizio di attività.
Il SUE svolge compiti, quindi, analoghi a quelli previsti dal D.Lgs. 112/98 e dal D.P.R. 447/98 per lo SUAP. Nasce quindi l'esigenza, soprattutto per i Comuni di minore dimensione, di raccordare il *modus operandi* di queste due importanti strutture uniche, eventualmente anche tramite la loro unificazione in un unico ufficio, che infatti già diversi Comuni hanno denominato "sportello unico delle attività produttive e dell'edilizia".
Questa fase è particolarmente delicata, perché deve evitare - con una forte dose di pragmatismo - il pericolo più grave e minaccioso dell'"operazione sportello unico": cioè che questo costituisca un ulteriore passaggio burocratico, formando un vero e proprio "collo di bottiglia".
L'esito di questa quarta fase sarà fortemente condizionato da diversi fattori, variabili da territorio a territorio:
a) grado di efficienza delle funzioni amministrative;
b) capacità di sviluppare funzioni di promozione del sistema economico;
c) esigenze e caratteristiche delle imprese;
d) condizioni organizzative, tecnologiche e professionali interne ai Comuni e alle PPAA interessate;
e) grado di evoluzione delle relazioni interistituzionali;
f) presenza più o meno marcata di servizi di consulenza per le imprese.
Il "progettista" dello sportello unico dovrà effettuare una analisi di questi fattori e tenerne conto nel disegno organizzativo.
Il momento di erogazione del servizio dovrà poi basarsi su standard definiti e su indagini di customer satisfaction. Viene in aiuto al riguardo, anzi, si presenta come strumento

indispensabile, la Carta del servizio, disciplinata dalla Direttiva Cassese del 1994. Essa rappresenta il corrispondente del "contratto con il cliente", presente nelle relazioni di servizi privati, ma assente in quelle pubbliche.
Il ciclo della programmazione si conclude con la fase di controllo e/o valutazione del servizio.
Quest'ultima va implementata su più fronti:
1) da parte dello sportello unico, tramite:
– verifiche della corrispondenza dei processi agli standard;
– una azione di autocontrollo da parte del personale;
– il confronto degli operatori, all'interfaccia con i clienti;
2) da parte dei clienti, stimolandone l'apporto valutativo attraverso:
– indagini di customer satisfaction;
– una attenta e strutturata gestione dei reclami;
– l'esame degli atteggiamenti dei clienti, che si esprimono in termini di voice o exit, cioè in termini di protesta o di fuga dal servizio, se non soddisfatti.
L'obiettivo è quello di accertarsi che il servizio abbia soddisfatto le esigenze delle imprese e di individuare i nodi del possibile miglioramento.

5. Indicazioni operative per l'attivazione dello sportello unico

Al di là delle formule organizzative e di gestione che ciascun Comune adotterà, si ritiene utile presentare una check-list di problematiche che dovranno essere affrontate. Si suggerisce di farlo in una logica di benchmarking, in un continuo e costante confronto con gli enti che si pongono all'avanguardia:
1) individuazione della forma di gestione, tra le tipologie di cui all'art. 24 del D.Lgs. 112/98 e riportate più sopra, tenendo conto delle caratteristiche socio-demografiche del territorio e della valutazione dei costi e dei benefici;
2) costruzione del software gestionale, del software informativo, della dotazione strumentale di hardware e implementazione banca dati. In un secondo tempo: connessione intranet delle principali PP.AA. coinvolte;
3) definizione della prevalenza funzionale del servizio: efficiente coordinatore, informatore, promotore, consulente;
4) definizione struttura organizzativa (nuova o aggregazione di uffici esistenti) e/o sua eventuale aggregazione (URP, ambiente, edilizia, attività economiche, nuova struttura organizzativa, ecc);
5) forma della struttura (settore organico o ufficio di coordinamento, struttura accentrata o diffusa) e dotazione di personale (indicando le professionalità richieste, alla luce della quantificazione dei procedimenti e delle caratteristiche di fondo dello sportello unico);
6) logistica e collocazione fisica dell'ufficio;
7) formazione del personale;
8) eventuale regolamentazione interna e nomina dei responsabili (il responsabile della struttura può coincidere o non coincidere con il/i responsabile/i del procedimento);
9) identificazione delle PP.AA. interessate e modalità di coinvolgimento operativo per la definizione dei reciproci impegni nello svolgimento delle istruttorie (convenzioni, protocolli, ecc);
10) identificazione delle tipologie di impresa più frequenti sul territorio, al fine di approfondire maggiormente i singoli procedimenti che vi sono connessi;
11) identificazione dei singoli procedimenti e della normativa di riferimento per ciascuna tipologia di impresa ;
12) messa a punto dell'organizzazione standard per il procedimento di collaudo;

13) decisione se inserire nello sportello unico anche un raccordo/terminale con la Camera di commercio per ampliare il servizio ai procedimenti di competenza di questa ultima e/o per consentire la fruizione, da parte del SUAP, delle banche dati camerali inerenti il territorio (servizi reale, servizi di rete, opportunità localizzative ecc.);
14) attivare un sistema di semplificazione continua volto a:
– eliminare adempimenti senza valore aggiunto;
– omogeneizzare e standardizzare gli adempimenti e la modulistica;
– semplificare la normativa;
– ridurre le divergenze interpretative.
Per ricercare la semplificazione continua può essere utile richiamare la Raccomandazione della Commissione europea 97/344/CE sul miglioramento e la semplificazione delle attività d'impresa, per la creazione di nuove imprese.
Infine, pare opportuno rilevare che gli adempimenti connessi al percorso "autorizzatorio" per avviare una nuova attività produttiva si distribuiscono su due momenti:
– gli adempimenti legati alla realizzazione dell'impianto;
– gli adempimenti legati alla attivazione dell'impianto e, quindi, all'avviamento della produzione di beni o di servizi.
Va osservato che il Regolamento non evidenzia esplicitamente tali due fasi, disciplinando specificatamente la prima fase; si può, tuttavia, pensare di ricondurre gli adempimenti connessi alla seconda fase alla procedura di collaudo.
Infine va fatto riferimento alla necessità di "costruire", "formare" il responsabile dello sportello unico e gli addetti (di cui si possono individuare in prima approssimazione due diverse figure: l'addetto allo sportello - front office - e l'esperto istruttore - back office – che richiedono due diversi percorsi professionali).
All'operatore dello sportello è richiesto di:
1. comprendere le esigenze del cliente-impresa, anche se latenti o non chiaramente esplicitate;
2. informare sulle opportunità alle quali è possibile accedere, orientando il cliente-impresa verso la scelta più rispondente alle sue aspettative;
3. garantire l'accesso immediato a colloqui personalizzati nell'ambito della struttura unica, utilizzando al meglio le conoscenze tecnico-professionali dei colleghi, ogniqualvolta ciò si renda necessario per l'approfondimento di problematiche particolari;
4. facilitare l'attivazione della pratica, attraverso procedure semplificate e garantendo l'assistenza tecnico-giuridica necessaria;
5. operare con la flessibilità necessaria in ordine a esigenze particolari o impreviste;
6. presidiare costantemente l'avanzamento della pratica;
7. impegnare la struttura sui tempi di erogazione del servizio richiesto, assumendosi la responsabilità del risultato finale;
8. gestire eventuali imprevisti o disservizi;
9. accertare se l'impegno preso è stato mantenuto e se il servizio sia risultato congruo rispetto alle aspettative del cliente-impresa.
A tal fine deve disporre di:
a. adeguati supporti tecnologici, strumenti di comunicazione diffusa e mirata, connessione in rete con banche dati, con la macrostruttura comunale e con le altre pubbliche amministrazioni;
b. procedure semplificate e garantite dalla predefinizione di adeguati standard di servizio;
c. ruolo e competenze adeguate all'assunzione di precise responsabilità di procedimento;

d. poteri di intervento sul back-office, ogniqualvolta il servizio si riveli non rispondente agli standard predefiniti;
e. possibilità di attivare rapidi strumenti di consultazione pre-istruttoria o di intervenire direttamente sui procedimenti, in virtù di esigenze particolari e personalizzate sul cliente-impresa;
f. monitoraggio continuo sulle pratiche in itinere;
g. indicatori sulla qualità del servizio erogato.
Tra gli adempimenti immediati a livello organizzativo, e sopra richiamati, si ritiene utile formulare indicazioni operative.

6. La convenzione per la gestione dello sportello unico

Nel caso in cui il Comune non intenda gestire lo sportello unico in forma singola, dovrà gestirlo in forma associata con altri enti locali: approvando una apposita convenzione, costituendo un consorzio, ecc.[36]
La delibera di approvazione della convenzione diventa esecutiva dopo 15 giorni dall'avvenuta affissione all'albo pretorio[37].
All'interno della convenzione devono essere poi previsti i seguenti elementi [38]: gli obiettivi che si intendono raggiungere, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, nonché i reciproci obblighi e garanzie.

Per quanto concerne, anzitutto, gli obiettivi da raggiungere, essi consistono, nel presente caso, nel coordinamento, da parte di un unico servizio a favore di più enti, della struttura chiamata alla gestione delle funzioni amministrative relative agli insediamenti industriali e di carattere produttivo. Il rapporto di convenzionamento, di conseguenza, non potrà che riguardare la struttura, intesa nella sua globalità, comprensiva anche dello sportello unico: a tale riguardo, la convenzione dovrà provvedere ad indicare anche l'ubicazione della sede della struttura, che si intenderà valevole per il Comune o per i Comuni che intenderanno aderirvi.
La durata non potrà essere indicata in modo generico, ma specifico. Le forme di consultazione sono previste per consentire agli enti di verificare, da una parte, l'andamento del servizio e, dall'altra, le eventuali possibilità di un suo potenziamento e miglioramento. In particolare, proprio in relazione alla particolare tipologia delle funzioni in questione, tali forme possono riguardare anche la creazione di apposite commissioni o gruppi operativi di verifica, da parte di ogni Comune, nelle quali siano coinvolti i rappresentanti locali delle organizzazioni di categoria. Diverse gestioni in forma associata prevedono, inoltre, l'istituzione di una Consulta dei Sindaci, con lo specifico compito di definire ed aggiornare l'indirizzo politico-amministrativo della gestione associata del servizio, e di un Comitato dei responsabili di SUAP, con il compito principale di definire ed uniformare le modalità operative di gestione del procedimento unico, della piattaforma informatica e degli strumenti di attrazione del territorio.
Il quarto requisito riguarda, poi, i rapporti finanziari, che comprendono le percentuali di spesa del personale e dei mezzi necessari per il funzionamento del servizio, a carico di ciascun ente, nonché le eventuali modalità generali riferite alla gestione coordinata.
Le modalità generali possono riguardare invece altri aspetti, quali, ad esempio, forme di coordinamento o di contatto tra la struttura e l'ente convenzionato, per quanto concerne la fase attuativa, relativa alla Conferenza di Servizi, oppure in ordine agli aspetti dell'istruttoria, relativi alla programmazione urbanistica di ciascun ente

[36] Artt. 30-34, D.Lgs. 267/00.
[37] Art. 124, c. 1, D.Lgs. 267/00.
[38] Art. 30, c. 2, D.Lgs. 267/00.

convenzionato con quello presso il quale opera e agisce la struttura. Si tratta di dettagli che comunque dovranno essere eventualmente perfezionati in ciascuna convenzione.
Infine ciascuna convenzione dovrà essere contraddistinta dalla previsione degli obblighi reciproci e delle garanzie, cioè dall'indicazione delle clausole generali di gestione del rapporto di convenzione, anche con riferimento all'eventuale conclusione in via anticipata (ad esempio, per il ritiro da parte di un Comune, in quanto esso decide di mettersi in proprio), al periodo di tempo previsto per il preavviso, e così via.

7. Informatica, telematica e Internet

Interazione con le ICT

Il Regolamento prevede esplicitamente che la struttura di gestione sia dotata di un apposito archivio informatico. Tale previsione può essere sicuramente una spinta verso una più avanzata informatizzazione del processo gestionale e informativo.

Ogni struttura dovrà dotarsi di una configurazione minima di hardware e software, che garantisca l'accoglimento e la gestione delle domande. In fase iniziale non è necessario che questa tecnologia sia integrata con il sistema informativo del Comune o con quello delle PP.AA. esterne, anche se, a regime, va perseguito il collegamento on line, finalizzato alla trattazione esclusivamente informatica del procedimento. Dalla complessità dell'apparato dipenderà il dimensionamento della dotazione informatica. Oltre ai computer e alle consuete dotazioni strumentali connesse, saranno necessari connessioni a Internet, per la costituzione di un apposito sito e per lo scambio di informazioni e documentazioni tra PP.AA. via e-mail, e la possibilità di scansionare dei documenti.

L'accesso alle suddette informazioni deve avvenire inoltre in modo gratuito: di conseguenza, almeno per quanto concerne l'esame di questa o di quella pratica, l'utente, ma anche i soggetti portatori di interessi diffusi, non devono corrispondere nulla, in termini di diritti di segreteria, al Comune.

L'art. 3, c. 2 del Regolamento prevede che l'accesso alle informazioni possa avvenire "*anche in via telematica*". A tale riguardo, quindi, due sono le possibilità di accesso per via telematica: anzitutto, la possibilità di mettere a disposizione di tutti un terminale, all'interno dello spazio della struttura che ospita lo sportello unico, nello spazio di accesso del pubblico, contenente le varie informazioni; oppure l'inserimento di tutti i dati informativi all'interno del sito web del Comune, all'interno della rete Internet. Le informazioni che devono essere messe a disposizione dall'archivio informatico a favore di coloro che sono interessati, a qualunque titolo, sono riconducibili alle seguenti tipologie di fasce, individuate dall'art.3, c. 2 del Regolamento: gli adempimenti necessari per le procedure, l'elenco delle domande di autorizzazione presentate, lo stato dell'iter procedurale, riferito a ciascuna domanda presentata, ed infine tutte le informazioni utili disponibili a livello regionale, comprese quelle concernenti le attività promozionali.
In una seconda fase sarà pertanto opportuno sviluppare una architettura tecnologica di rete per l'integrazione (sistemi informativi cooperativi), ambiente di gestione della pratica elettronica (workflow management system) e ambiente di gestione delle conoscenze (knowledge management system). Le nuove tecnologie di gestione del workflow sono orientate ai diversi aspetti del lavoro cooperativo nelle diverse fasi del processo, consentendo in ogni momento di integrare nel processo lavorativo comunicazioni, informazioni e flussi di dati che prima erano separati. Allo stesso tempo le tecnologie di gestione del workflow rappresentano un ambiente che assiste nell'integrazione di sistemi informativi prima separati (automazione d'ufficio,

elaborazione dati, reti comunicative, ecc.), permettendo di integrare le diverse applicazioni su mainframe.

In ogni caso, sia hardware sia software dovranno essere specificatamente dedicati a diverse funzioni, che potranno essere avviate per moduli. Si ritiene di indicare due diverse aree di "destinazione" delle strutture informatiche: l'area dell'informazione e l'area della gestione del singolo procedimento.

Per quanto riguarda l'area dell'informazione si individuano le seguenti funzioni:

1) informazioni sulle opportunità di insediamento;
2) informazioni sulle agevolazioni finanziarie per l'attività di impresa e per l'incremento dell'occupazione (che dovranno essere "curate" dalle Regioni e diffuse, principalmente, tramite gli sportelli unici);
3) informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie;
4) informazioni sulle domande presentate.

Per quanto riguarda l'area della gestione del singolo procedimento si individuano le seguenti funzioni:

a) gestione dell'*iter* del procedimento.

Necessita di:

– archivio integrato e relazionale di tutti i dati afferenti l'impresa;
– componenti software necessari per alimentare/controllare l'archivio;
– componenti software per evidenziare, seguire e automatizzare i passi logici del procedimento;

b) scambio di dati e documenti tra le PPAA coinvolte nel procedimento.

Disponendo di:

– componenti software per inoltrare ai diversi enti della Pubblica Amministrazione (e riceverne risposta) i documenti che concorrono al completamento ed al perfezionamento della "pratica", nelle diverse forme tecniche (documenti cartacei, registrazioni magnetiche, documenti telematici);
– monitoraggio e visibilità telematica sull'iter del procedimento;

c) produzione di statistiche finalizzate al controllo di gestione e alla conoscenza del fenomeno.

L'e-government comporta due tipi di problematiche:

1. Cambiano i rapporti tra la P.A. e gli utenti, con l'obbligo di istituire un archivio informatico degli endoprocedimenti e degli strumenti di agevolazione finanziaria e fiscale; e con l'accesso, tramite web, allo stato di avanzamento della propria procedura; tutto ciò in applicazione concreta del principio della trasparenza (L. 241/90).
2. Cambiano i rapporti tra le PP.AA.: c'è la necessità di un coordinamento delle diverse fasi del procedimento unificato che coinvolge diversi enti (protocolli d'intesa).

Per attrarre nuove attività economiche, inoltre, la competizione tra territori diventa competizioni tra le stesse PP.AA., sulla base della qualità delle prestazioni pubbliche in termini non solo di servizi e incentivi, ma anche di riduzione dei costi della regolazione amministrativa. Le tecnologie informatiche giocano, da questo punto di vista, un ruolo strumentale importante, offrendo il panorama delle opportunità localizzative attraverso la messa in rete degli strumenti urbanistici e degli incentivi finanziari, fiscali e reali.

Marketing territoriale

Il marketing territoriale può essere identificato:

• nella promozione del territorio, delle sue caratteristiche, delle sue prospettive, al fine di attirare dall'esterno investimenti e visitatori;

• nella finalizzazione delle politiche territoriali e urbane – dal concepimento alla realizzazione – alle esigenze degli operatori economici locali ed alle aspettative degli operatori esterni che si vogliono attrarre;
• nella riorganizzazione delle procedure amministrative nella direzione di una maggior attenzione ai "clienti" del prodotto "sistema locale", la cui soddisfazione non può essere solo quantitativa, ma anche qualitativa.
Queste accezioni non devono essere alternative, ma piuttosto complementari.

L'immagine di un sistema locale, di un territorio è fondamentale per dare un'identità collettiva, visioni del futuro di uno specifico sistema territoriale locale che siano traguardi, obiettivi, attorno ai quali aggregare il consenso e la volontà di cooperazione.

L'elemento essenziale per dar vita al sistema produttivo, quindi allo sviluppo locale, consiste nel creare un tessuto relazionale a vari livelli: quello della struttura produttiva in cui si manifesta il sistema delle interdipendenze settoriali; quello della Pubblica Amministrazione in cui si manifestano le disponibilità al coordinamento e l'efficacia per le politiche economiche e sociali; quello dei servizi che esprime il tessuto interconnettivo di supporto funzionale alle attività produttive ed alle esigenze del vivere sociale; quello delle relazioni fiduciarie interpersonali che in ogni comunità locale consente la ricerca del bene comune.

Con il marketing territoriale si mettono a fuoco quelle complesse interazioni fra soggetti, che producono visioni condivise, in grado di implementarle e trasmetterle all'esterno.

Tutto ciò si ripercuote sul sistema produttivo che per sopravvivere e prosperare deve essere competitivo. Ma la competitività, con crescente mobilità delle persone e delle risorse finanziarie, oltre che dei prodotti, si misura anche in termini di capacità di sviluppare ed attrarre attività ad elevato valore aggiunto e forte tasso di crescita, capaci di garantire, in prospettiva, livelli di reddito e di occupazione.

Per le caratteristiche esaminate in precedenza (connessione in rete delle PP.AA., diminuzione dei costi della regolazione amministrativa, inserimento anche su sito web delle opportunità localizzative e degli strumenti di agevolazione finanziaria e fiscale), lo SUAP diventa la struttura in grado di fornire ai Comuni gli strumenti tecnico-amministrativi necessari per le nascenti politiche di sviluppo locale, nonché un terreno di prova della concreta applicazione delle tecnologie informatiche nella gestione dei procedimenti amministrativi.

Rapporto impresa-territorio

Il rapporto impresa – territorio, impresa – ambiente, è essenziale per rivitalizzare le economie locali ed assicurare competitività dinamica con adeguate performance sul piano della redditività dei propri investimenti.

I principali soggetti coinvolti sono gli attori locali, con l'amministrazione comunale che è chiamata ad avere un ruolo attivo per facilitare lo sviluppo e lo start–up delle attività produttive attraverso la struttura del SUAP, che raccorda gli altri enti per il rilascio delle autorizzazioni necessarie agli insediamenti produttivi.

Una prima direzione verso la quale muoversi è quella della definizione della scala strategica, della pianificazione, dell'implementazione e della gestione, a livello adeguato, realizzando un modello complementare di "cooperazione interistituzionale" fondato sulla libera collaborazione intercomunale e intergovernativa con obiettivi di sviluppo locale attraverso l'impiego di risorse tecnico – progettuali, la diffusione della cultura amministrativa e la capacità di relazione con l'esterno.

Il ruolo dell'associazionismo imprenditoriale e professionale e della rappresentanza degli interessi, cioè di quei pezzi della società civile che sono dotati di

risorse progettuali, capacità di definizione dei problemi e capacità di mobilitazione del consenso e dei mezzi finanziari, risulta spesso decisivo nel raggiungimento di posizioni collaborative fra privati e Pubblica Amministrazione.

Perché il territorio possa esprimere un adeguato "spazio di sostegno" delle attività produttive è necessario che le politiche di intervento si configurino come una serie di atti di programmazione ed indirizzo all'interno delle quali si raccordino le azioni delle numerose e diversificate componenti della società e dell'economia del territorio di riferimento.

L'ente pubblico locale è chiamato ad assumere un ruolo di regolatore, garante delle regole del sistema socio–economico in cui i soggetti privati esplicano le proprie potenzialità.

Non più quindi una gestione burocratica del territorio, ma una gestione imprenditoriale che modifichi lo sfruttamento in "utilizzo", pianifichi cioè interventi in condizioni di rinnovo.

Tra le azioni più importanti per attuare queste politiche meritano di essere attivate risorse la sensibilizzazione, la formazione del personale e la consulenza.

La volontà da parte dei soggetti locali di lavorare ad un progetto comune mette in moto la competitività del sistema e costituisce il requisito indispensabile anche per qualsiasi azione di marketing territoriale.

CAPITOLO II - LA STRATEGIA E LE INIZIATIVE DELLA REGIONE CAMPANIA PER GLI SUAP

1. Il ruolo delle Regioni nello sviluppo degli Sportelli Unici per le Attività Produttive

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) si configura come un importante strumento di accompagnamento delle imprese, sia sul fronte della semplificazione amministrativa sia su quello delle politiche di sviluppo e gestione del territorio. Esso, infatti, non solo agisce sulla celerità dei procedimenti, ma assume un ruolo centrale nel coniugare il bisogno localizzativo espresso dalle imprese con quello di una razionale programmazione urbanistica rivolta alle attività produttive, e al tempo stesso coerente con i principi di tutela, riqualificazione e valorizzazione del patrimonio esistente.

Lo SUAP inoltre risulta essere oggi l'unico interlocutore amministrativo delle imprese per tutto ciò che attiene alla localizzazione, costruzione e ristrutturazione di impianti produttivi. All'unicità della funzione degli Sportelli Unici occorre aggiungere anche un altro loro tratto caratterizzante, e cioè l'accessibilità. Essi, infatti, essendo collocati presso i comuni, sia in forma singola che associata, operano nel pieno rispetto del principio di sussidiarietà, ponendosi direttamente a contatto con l'impresa.

Il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, "*Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle Regioni e agli Enti Locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997 n. 59*", che emana le disposizioni riguardanti l'istituzione dello SUAP, ha assegnato alle Regioni (art. 23) un ruolo generale di coordinamento e di indirizzo nell'azione di miglioramento dei servizi e dell'assistenza alle imprese, con particolare riferimento alla localizzazione ed all'autorizzazione degli impianti produttivi e alla creazione di aree industriali. La legge inoltre affida alle Regioni anche funzioni di stimolo delle Amministrazioni e degli Enti al fine di incentivarne l'attività.

L'assistenza alle imprese consiste, in particolare, nella raccolta e diffusione, anche in via telematica, delle informazioni concernenti l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive nel territorio regionale, nella disciplina delle aree industriali ed ecologicamente attrezzate, nella definizione dei criteri per l'individuazione degli impianti a struttura semplice, in modo da consentirne la realizzazione entro 45 giorni dalla presentazione della domanda e del relativo progetto, mediante il ricorso al meccanismo del silenzio – assenso.

Nel nuovo contesto normativo, le Regioni assumono un ruolo centrale nelle politiche di sviluppo locale, avendo la competenza ad incidere su alcuni fattori cruciali dello sviluppo quali le infrastrutture, il sistema burocratico, i servizi alle imprese, il fisco, ecc.

Ne deriva pertanto che le Regioni, anche in considerazione della crescente consapevolezza che esse hanno dei vantaggi derivanti dalla competitività dei territori, porranno sempre più l'accento, nell'impostazione delle proprie azioni, sul sistema delle imprese, favorendone lo sviluppo e la competitività coerentemente con i bisogni espressi e latenti del territorio, inteso nella sua complessità di sistema sociale, culturale, economico e naturale, dotato di un patrimonio di risorse uniche, tipiche e in quanto tali riconoscibili e pertanto non replicabili.

2. La Regione Campania per lo SUAP: le azioni predisposte ed attuate

Coerentemente con tali premesse, la Regione Campania ha predisposto ed attuato una serie di azioni nel campo dei servizi alle imprese, della promozione del territorio e dell'infrastrutturazione di aree industriali, volte a realizzare una efficace politica di sviluppo industriale regionale che va dalla pianificazione alla gestione del territorio per creare le condizioni dello sviluppo:

- **Agenzia di Marketing Territoriale**
- **Contributi per l'acquisizione e l'infrastrutturazione di aree P.I.P.**
- **Sistema Informativo Territoriale (SIT)**
- **Fondo di Rotazione**
- **Impianti a struttura semplice**
- **Regime di aiuto alle pmi**
- **Internazionalizzazione delle imprese**
- **Osservatorio regionale sui rapporti tra imprese e P.A.**
- **Manuale regionale per Responsabili di SUAP**
- **Le Linee Guida per l'applicazione del D.P.R. 447/98 e del D.P.R. 440/2000**

3. Agenzia di Marketing Territoriale

Con Delib. G.R. n. 6117/01 è stato approvato lo Statuto per la costituzione dell'**Agenzia di Marketing Territoriale** per lo sviluppo di attività produttive sul territorio regionale, come previsto dall'art. 26 della L.R. n. 10/2001.

L'Agenzia ha lo scopo di promuovere e valorizzare il sistema economico della Campania, favorendo l'attrazione e lo sviluppo di nuove opportunità di investimenti nazionali ed internazionali, con particolare attenzione alle aree interessate da fenomeni di declino industriale.

Il Consiglio Regionale della Campania, con deliberazione consiliare n. 200/2 del 21 gennaio 2003, ha approvato lo statuto della società per azioni *Agenzia di Marketing Territoriale per lo Sviluppo di Attività Produttive sul territorio della Regione Campania S.p.A.* (A.S.C. S.p.A.)

L'Agenzia si occuperà di:

- curare le attività di accoglienza, offrendo, anche attraverso uno sportello integrato, un'assistenza globale alle attività in fase di insediamento;
- promuovere azioni di marketing urbano e territoriale finalizzate alla valorizzazione delle opportunità immobiliari destinate alle attività produttive della regione.

Le suddette attività verranno svolte in stretta collaborazione con tutti gli attori istituzionali ed economici locali, e al fine di favorire la sinergia delle azioni messe in atto tra i vari soggetti è prevista l'istituzione di un Comitato consultivo, nominato dal presidente della Giunta Regionale, composto anche dai rappresentanti delle Camere di Commercio regionali, dalle associazioni di categoria, dalle rappresentanze sindacali e dagli enti locali.

Nell'ambito delle attività svolte, l'Agenzia potrà fornire servizi reali ad enti pubblici e privati, nonché acquisire partecipazioni in società partecipate da enti pubblici con oggetto sociale affine e con competenza locale. L'Agenzia, inoltre, anche attraverso la collaborazione di altre società, enti ed istituti, potrà predisporre progetti d'assistenza e di promozione nei settori specifici, utilizzando le risorse finanziarie, i finanziamenti ed i contributi anche in conto capitale, previste dalla leggi regionali, nazionali e comunitarie in favore del Mezzogiorno. In tali iniziative l'Agenzia potrà coinvolgere le organizzazioni maggiormente rappresentative sul piano locale delle rispettive categorie economiche. Lo statuto prevede che la Società possa compiere tutte le operazioni commerciali, finanziarie, industriali, mobiliari ed immobiliari necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale e, per lo stesso fine, riunirsi in consorzio o in altre forme di associazione con altre società, sia pubbliche che private, con enti pubblici e con aziende autonome pubbliche. L'Agenzia, infine, potrà rilasciare garanzie reali e fideiussioni a favore di terzi, persone fisiche, Enti o Società.
Sulla base di tali premesse risulta la naturale vocazione dell'Agenzia ad assumere un ruolo centrale nello sviluppo delle politiche di promozione del territorio regionale che, secondo la normativa vigente, coinvolge anche gli SUAP.

4. Acquisizione e l'infrastrutturazione di aree P.I.P.

Con Delib. G.R. n. 6130/01 è stato approvato il regolamento per la concessione di contributi a favore dei Comuni per **l'acquisizione e l'infrastrutturazione di aree P.I.P.** (Piani Insediamenti Produttivi).
I contributi sono concessi nella forma del concorso finanziario annuo nelle rate di ammortamento dei mutui ventennali per finanziamenti contratti dagli stessi Enti Locali.
Tra i requisiti indispensabili per la concessione del contributo vi è la nomina del Responsabile dello Sportello Unico.

5. Sistema Informativo Territoriale (SIT)

La Delib. G.R. n. 6133/01 ha dato avvio alla realizzazione di un **Sistema Informativo Territoriale (SIT)** per la localizzazione delle aree per insediamenti produttivi nel territorio della Regione Campania.
Il SIT poggia su una banca dati telematica, da implementare ed aggiornare con la messa in rete dei soggetti territoriali referenti per la fornitura delle informazioni sullo stato di infrastrutturazione delle aree e sul grado di effettiva disponibilità delle stesse.
La disponibilità di tali informazioni consentirà di effettuare richieste su:

- aree/siti disponibili in funzione di uno o più parametri predefiniti (ubicazione, dimensione, prezzo di vendita, disponibilità di servizi/infrastrutture,ecc.);
- disponibilità di aree, dotazioni infrastrutturali e situazioni socio-economiche per singola Provincia.

Una volta a regime la banca dati sarà in grado di fornire informazioni aggiornate relative a tre tipologie di aree:

1. Aree industriali operative;
2. Aree industriali inserite in un piano regolatore progettate ma non ancora realizzate o realizzate solo parzialmente;
3. Siti dismessi presenti nell'area industriale o nel territorio di interesse.

Per ciascuna tipologia sarà possibile conoscere:

- ente gestore
- strumento urbanistico di riferimento
- prescrizioni e vincoli
- servizi interni all'area
- tempistiche di realizzazione se non ancora realizzata o ultimata
- anagrafe delle aziende insediate
- superfici e dettaglio dei lotti
- informazioni sulle infrastrutture esterne all'area industriale e sui rispettivi enti gestori.

L'esigenza di disporre di un SIT nasce dal convincimento che l'attività di programmazione degli interventi a sostegno del sistema produttivo regionale, soprattutto se inquadrati sotto il profilo della pianificazione integrata dello sviluppo territoriale, necessita di un quadro conoscitivo sufficientemente sistematico e facilmente aggiornabile dello stato delle disponibilità localizzative per nuovi investimenti sia nazionali sia esteri.
Il SIT doterà pertanto l'amministrazione regionale di uno strumento efficace di analisi dello stato di fatto del sistema infrastrutturale delle aree destinate ad insediamenti produttivi e di interazione con i processi di infrastrutturazione territoriale a livello locale.
Ai fini della realizzazione del SIT, i soggetti che a vario titolo gestiscono o gestiranno aree industriali (Enti locali, Consorzi, Asi, soggetti privati), verrà richiesto di inserire le informazioni necessarie e i successivi aggiornamenti.
Lo sviluppo futuro del SIT è nella direzione dell'ampliamento delle sue funzionalità attraverso l'integrazione con strumenti basati su tecnologie GIS (Sistemi Geografici Informativi).
I servizi *georeferenziati* consentono, infatti, di migliorare la conoscenza del territorio e quindi di ottimizzare azioni di promozione industriale.
Con la cartografia digitale è possibile visualizzare l'ubicazione geografica delle aree industriali, delle aziende insediate ed una serie di informazioni, contenute nelle banche dati, sulla natura del territorio, sui rischi naturali a cui quell'area è eventualmente esposta, ecc.

6. Fondo di Rotazione

Con Delib. G.R. n. 6131/01 è stato deliberato, in attuazione dell'art. 23 della legge di bilancio 2001, il regolamento per il funzionamento del **Fondo di Rotazione** per la concessione di finanziamenti per l'acquisizione, l'infrastrutturazione e la cessione di

aree industriali attrezzate per l'insediamento di nuove imprese e l'ampliamento di quelle già insediate.
Possono accedere al fondo gli Enti di gestione dei Contratti d'Area, di Patti Territoriali, i Consorzi di Sviluppo Industriale, Consorzi o Società consortili (art. 4, c. 3., L.R. 16/98), soggetti pubblici, Società di Trasformazione Urbana, Società a capitale misto con controllo pubblico che perseguono lo scopo di acquisire e valorizzare aree a destinazione industriale.

7. Impianti a struttura semplice

Ai sensi dell'art. 6, comma 6 del DPR n. 447/98, modificato dal DPR 440/00, la Giunta Regionale con Delib. G.R. n. 3422/2002 ha definito i criteri per l'individuazione degli **impianti a struttura semplice**, per i quali il termine del silenzio-assenso nel caso di procedimento mediante autocertificazione è di 45 giorni anziché 60.
Secondo un criterio di tipo "esclusivo", sono da considerarsi *a struttura semplice* tutti gli impianti che non rientrano nelle seguenti tipologie:

- impianti in cui siano utilizzati materiali nucleari;
- impianti di produzione di materiale di armamento;
- depositi costieri;
- impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio di oli minerali;
- impianti di deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio di rifiuti;
- progetti di opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale;
- impianti da sottoporre al controllo sui pericoli di incidente rilevante;
- impianti da sottoporre alla disciplina della prevenzione e riduzione dell'inquinamento;
- impianti interessati da progetti riguardanti opere la cui realizzazione comporti variazione degli strumenti urbanistici;
- impianti interessati da progetti di realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione per i quali è necessario acquisire specifica autorizzazione in relazione a vincoli paesistici, storico-artistici, archeologici e idrogeologici.

La delibera stabilisce che i criteri suddetti saranno valutati alla luce dell'esperienza maturata dagli Sportelli Unici. A tal fine la Regione, attraverso l'**Osservatorio Regionale sui rapporti tra Imprese e Pubblica Amministrazione,** acquisirà analitici elementi conoscitivi riguardanti i tipi di progetti presentati alle strutture uniche, i tipi di impianti da essi interessati, la tipologia di imprese coinvolte, la durata media dei singoli endoprocedimenti e l'elenco dei provvedimenti autocertificabili.

8. Regime di aiuto alle piccole e medie imprese (PMI)

Con Delib. G.R. n. 4462/02 la Giunta Regionale della Campania ha dettato il nuovo **Regime di aiuto alle piccole e medie imprese (PMI).**

La principale novità introdotta dallo strumento agevolativo consiste nella facoltà data alle imprese di poter scegliere tra diverse forme tecniche di fruizione/erogazione del contributo:

- **bonus fiscale;**
- **conto capitale;**
- **forma mista** (parte sotto forma di bonus fiscale + parte in conto capitale).

Tale facoltà viene esercitata dalle imprese richiedenti mediante la domanda di fruizione/erogazione del contributo in considerazione delle loro reali esigenze finanziarie.
Le fasi caratterizzanti il procedimento di concessione dell'agevolazione sono:

1. **fase di prenotazione delle risorse**
2. **fase di fruizione/erogazione del contributo**

Nella fase di prenotazione delle risorse l'impresa richiedente presenta la relativa domanda, attestando il possesso dei requisiti di ammissibilità e descrivendo il programma di investimenti. In questa fase viene verificato che le imprese richiedenti posseggano tutti i requisiti necessari per accedere all'agevolazione e, in caso di esito positivo, viene prenotato a loro nome il relativo contributo spettante. Nel caso di esubero delle richieste rispetto ai fondi disponibili, le risorse vengono assegnate rispettando l'esito della graduatoria opportunamente redatta secondo i criteri indicati dal Regolamento.
Nella fase di fruizione/erogazione del contributo, l'impresa ammessa all'agevolazione, concluso l'investimento, presenta la domanda di fruizione/erogazione dell'agevolazione, opzionando la forma tecnica (bonus fiscale, contributo in conto capitale ovvero forma mista) mediante la quale ha intenzione di usufruire del contributo.
Il Regolamento contenuto nella Delib. G.R. n. 4462/02 disciplina gli aspetti che distinguono le tre tipologie di erogazione.

9. Internazionalizzazione delle imprese

In attuazione del D.P.R. n. 161/01, la Regione Campania ha siglato l'11 maggio 2001 la convenzione sulle modalità di organizzazione e finanziamento dello Sportello Regionale per l'Internazionalizzazione del Sistema delle Imprese (SPRINT) con Ministero delle Attività Produttive, I.C.E[39]., S.A.C.E[40]., SIMEST[41] S.p.A. e Sistema camerale campano rappresentato da Camera di Commercio di Avellino, Camera di Commercio di Caserta, Eurosportello (Azienda Speciale della Camera di Commercio di Napoli), Intertrade

[39] L'ICE è l'ente pubblico che ha il compito di sviluppare, agevolare e promuovere i rapporti economici e commerciali italiani con l'estero, con particolare attenzione alle esigenze delle PMI, dei loro consorzi e raggruppamenti.

[40] SACE – Istituto per i Servizi Assicurativi del Commercio Estero. L'Istituto di diritto pubblico, è autorizzato a rilasciare garanzie e ad assumere in assicurazione i rischi cui sono esposti gli operatori nazionali nella loro attività con l'estero.

[41] SIMEST, Società Italiana per le Imprese all'Estero, è la finanziaria di sviluppo e promozione delle imprese italiane all'estero. E' stata creata per promuovere il processo d'internazionalizzazione delle imprese italiane ed assistere gli imprenditori nelle loro attività all'estero. Essa fornisce servizi di assistenza e consulenza per tutte le fasi dell'avvio e della realizzazione di investimenti all'estero.

(Azienda Speciale della Camera di Commercio di Salerno) e Valisannio (Azienda Speciale della Camera di Commercio di Benevento).
Lo Sportello Regionale, al fine di promuovere lo sviluppo degli scambi commerciali e l'internazionalizzazione del sistema regionale delle imprese, ai sensi della delibera CIPE del 4 agosto 2000:

- agevola l'accesso degli operatori economici ai servizi promozionali, assicurativi e finanziari e agli strumenti di livello internazionale, comunitario, nazionale e regionale disponibili mediante una loro maggiore diffusione sul territorio;
- fornisce un supporto per lo sviluppo di progetti di promozione delle esportazioni, soprattutto delle pmi, assicurando il coordinamento tra programmazione nazionale e regionale;
- supporta la realizzazione delle iniziative previste dal programma regionale per l'internazionalizzazione (PRINT).

Il programma di assistenza al sistema delle imprese si sviluppa su 3 livelli di intervento:

- un insieme di **servizi di promozione e prima assistenza** in materia di internazionalizzazione, rivolto a tutte le imprese campane;
- un insieme di **servizi di informazione avanzata**, attivi e personalizzati, di formazione, assistenza, tutoraggio e consulenza rivolto a un numero selezionato di imprese operanti nella Regione Campania;
- l'**attività progettuale di programmi unitari per l'internazionalizzazione** (formazione, animazione territoriale, progetti comunitari e iniziative all'estero mirate per settori e aree di mercato prioritarie e strategiche).

SPRINT rientra nel programma di internazionalizzazione dell'economia, della cultura e della società della Campania, che tiene conto della costituzione dell'Area di Libero Scambio Mediterraneo su cui si concentrano importanti risorse del POR Campania.
Presso l'Assessorato Regionale alle Attività Produttive è istituito un **Nucleo Tecnico-Operativo** con funzione di raccordo tra i diversi Settori, le Aree di Coordinamento e gli Enti strumentali che si interessano di internazionalizzazione e di sportello regionale.

10. Osservatorio Regionale sui rapporti tra Imprese e Pubblica Amministrazione

Con D.G.R. n. 6129 del 15 novembre 2001 la Regione Campania ha istituito, presso l'Assessorato Regionale alle Attività Produttive, l'**Osservatorio Regionale sui rapporti tra Imprese e Pubblica Amministrazione**.
L'Osservatorio è un organo collegiale che ha lo scopo principale di realizzare ricerche e studi su problematiche di ordine generale relative ai rapporti con le imprese, all'attivazione degli SUAP e alla realizzazione di azioni di accompagnamento allo sviluppo locale.
L'organo rappresenta uno strumento per la creazione di un sistema articolato di ricerca e documentazione sulle attività produttive e sui rapporti tra impresa e P.A. regionale, per promuovere ed agevolare la costituzione e l'attivazione degli SUAP in Campania, nel rispetto delle peculiarità di ciascuna realtà comunale e comprensoriale, anche

attraverso l'avvio di un'azione di sperimentazione degli aspetti organizzativi, informatici e telematici funzionali ai fini che gli Sportelli Unici perseguono.
La struttura si propone come strumento di supporto ai processi di semplificazione e di coordinamento in quanto, attraverso il coinvolgimento delle associazioni di categoria ed altri enti, mira a garantire un indirizzo unitario per gli impianti produttivi e per le procedure di Sportello Unico.
La composizione dell'Osservatorio (Tab. 1) è tale da garantire all'interno della sua struttura una adeguata rappresentanza degli Enti Locali, delle associazioni di categoria, delle Società di Gestione dei patti Territoriali che abbiano già ricevuto delega da parte dei Comuni per la gestione comprensoriale degli SUAP, e delle organizzazioni sindacali.

Tab. 1 Composizione dell'Osservatorio Regionale sui rapporti tra Imprese e Pubblica Amministrazione
Regione Campania, nella figura del Presidente, l'Assessore Regionale alle Attività produttive. ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) Campania Formez Unione Regionale delle Province Campane (U.R.P.C) Confindustria e Federindustria Campania Confapi Campania (Confederazione Regionale Piccole e Medie Industrie Campane) Confartigianato (Federazione Regionale Artigiani Campani) Casartigiani (Federazione Regionale dell'Artigianato Campano) C.N.A. (Confederazione Nazionale Artigianato) C.L.A.A.I. (Associazione dell'Artigianato e della Piccola Impresa della Regione Campania) Confcommercio Campania Confesercenti Campania Un rappresentante di una Società di Gestione di Patti Territoriali indicato dall'associazione "Rete Sistemi Locali di Sviluppo – Campania" C.G.L. C.I.S.L. U.I.L.

11. Le Linee Guida per l'applicazione del D.P.R. 447/98 e del D.P.R. 440/2000

Le ***Linee Guida*** per l'applicazione del D.P.R. 447/98 come modificato dal DPR 440/2000 sono uno strumento adottato dalla Regione Campania (D.G.R. n. ____ del _____) a sostegno della semplificazione amministrativa. Esse forniscono gli elementi interpretativi della normativa sullo Sportello Unico per le Attività Produttive, l'ambito di applicazione e le indicazioni operative dirette ad agevolarne l'istituzione ed il funzionamento, creando così le condizioni affinché si rispettino i termini fissati dalla legge per la conclusione del procedimento.

Tale strumento consente pertanto di dipanare i dubbi che emergono dalla lettura della normativa nazionale, delineando le modalità concrete attraverso cui lo SUAP deve operare, e proponendo le soluzioni ai problemi e, più in generale, alle criticità evidenti.

LO STATO DI ATTUAZIONE DELLO SUAP IN CAMPANIA A SETTEMBRE 2002

A partire dal 2000 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato assieme al Ministero dell'Interno, e attraverso gli Uffici Territoriali di Governo, rilevazioni periodiche sullo stato di attuazione dello Sportello Unico sul territorio nazionale.
I dati provenienti dalle rilevazioni sono stati elaborati e analizzati dal Formez, e ad oggi sono disponibili quelli dell'ultima rilevazione che risale al settembre 2002.
L'indagine ha coinvolto 6.678 comuni su 7.687, ossia l'86,9% del totale, per una popolazione complessiva di oltre 50 milioni di abitanti.
L'esposizione dei dati nelle tabelle e nei grafici è riportata sia per numero dei comuni (su base provinciale) che per loro classi di ampiezza demografica. Nei Comuni rilevati si è osservato quanti avessero SUAP istituiti e con quale modalità (singola o associata). Dei Comuni con SUAP istituiti, poi, è stato rilevato il numero di quelli operativi in termini di procedimenti avviati, procedimenti conclusi e procedimenti conclusi entro i termini.

I Comuni che hanno risposto alla rilevazione

In Campania hanno complessivamente risposto alla rilevazione 472 comuni sui 551 esistenti, pari al 85,7% del totale, per una popolazione complessiva di 5.245.219 abitanti, pari al 90,7% di quella regionale.

Gli SUAP istituiti e loro incremento tra Gennaio 2001 e Settembre 2002

Dei Comuni campani che hanno risposto alla rilevazione, 386, pari all'81,8%, hanno istituito lo SUAP. La popolazione di questi comuni interessa il 91,8% di quella rilevata. Tutte le province superano l'80% della popolazione servita da SU.

La rilevazione di settembre 2002 registra, rispetto alla precedente, un incremento di 119 Comuni con SUAP istituito, e di oltre 1 milione di abitanti in termini di popolazione servita. L'incremento è del 44,6% per quanto riguarda i comuni, e del 28,5% per quanto riguarda invece la popolazione.
Conforme al trend nazionale, l'incremento percentuale è maggiore nei comuni di piccola e media dimensione; esso infatti raggiunge il 48,6% nei comuni con popolazione da 1.001 a 10.000 abitanti ed il 42,3% per quelli con popolazione fino a 50.000 abitanti. Rispetto alle stesse classi di ampiezza demografica l'incremento percentuale, in termini di popolazione servita da SUAP, è rispettivamente del 44,4% e del 50,2%.

Gli SUAP in forma singola e in forma associata

L'associazionismo dei Comuni per la gestione dello SUAP è la modalità prevalente di gestione del servizio. Il 64% dei Comuni con SUAP istituito è infatti associato ad altri. Sono soprattutto i piccoli Comuni che hanno un SUAP associato: il 72,4% di quelli fino a 1000 abitanti ed il 67,7% di quelli da 1001 a 10.000.
Dal momento che l'associazionismo varia in funzione della dimensione demografica dei Comuni, sono le province con maggiore incidenza di Comuni di piccole dimensioni ad avere la maggiore diffusione di SUAP associati.
Al contrario, i Comuni di maggiori dimensioni costituiscono SUAP in forma singola. La maggior parte dei comuni, quindi, è organizzata in forma associata, mentre la maggior parte della popolazione è servita da SUAP istituiti con modalità in forma singola.

I Procedimenti

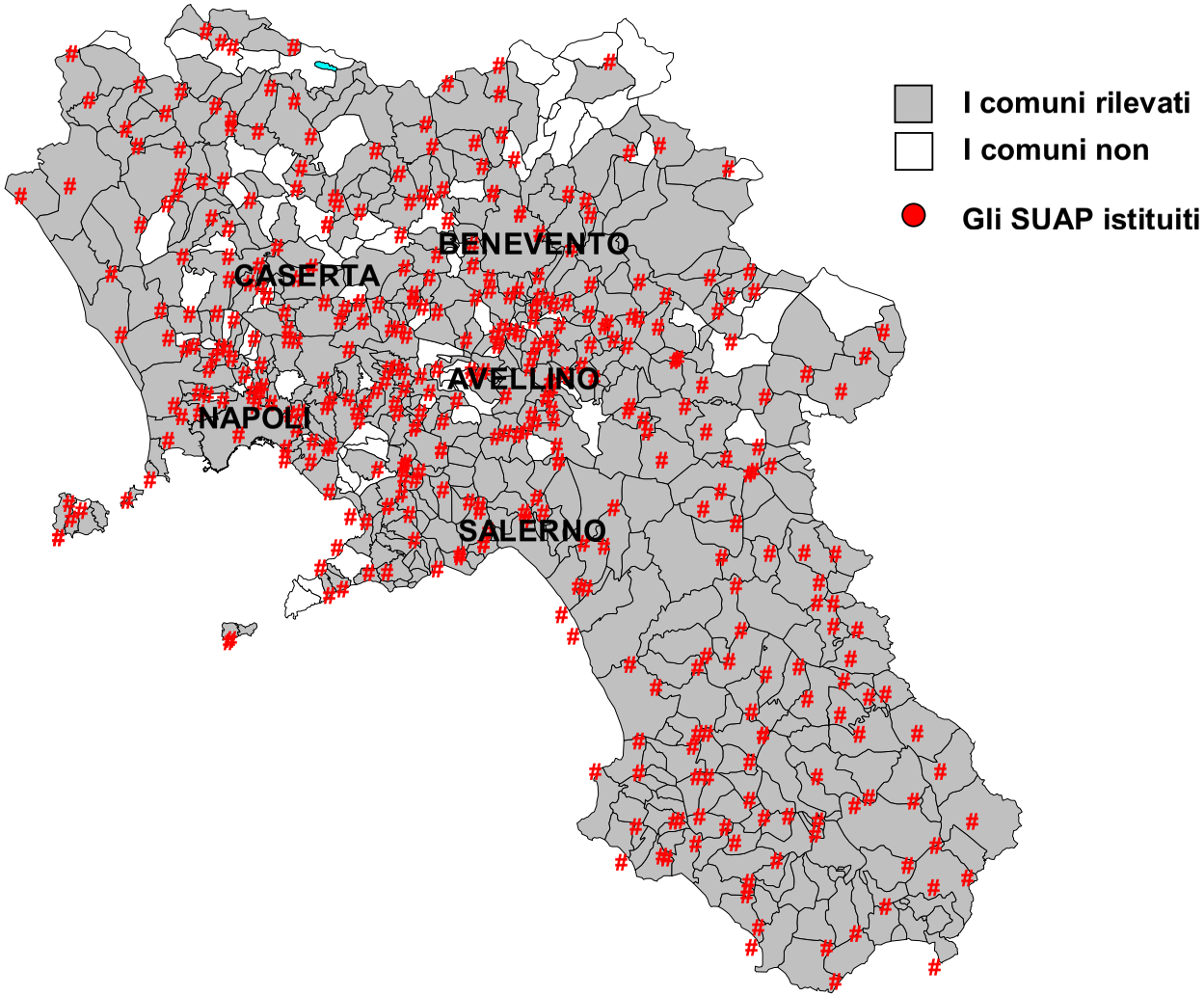
La rilevazione ha consentito di analizzare anche i procedimenti avviati e conclusi ed il loro tempo medio di conclusione. Non tutti i comuni con SUAP istituito hanno fornito informazioni relative ai procedimenti. Da un lato questo è dovuto all'assenza di

pratiche, dall'altro dalla difficoltà che alcuni SUAP hanno a fornire dati disaggregati per tipologie di procedimento e per tempi di conclusione.
Dei 386 Comuni campani con SUAP istituito, 117, ossia il 30,3%, hanno indicato il numero dei procedimenti, per una popolazione pari a 2.623.820 di abitanti, il 54,5% di quella dei Comuni con SUAP istituiti.
La percentuale di SUAP che hanno indicato il numero di procedimenti avviati sugli istituiti oscilla tra il 6,9% dei comuni con meno di 1.000 abitanti e il 58,8% di quelli con oltre 50.000 abitanti.
Complessivamente, nei Comuni con SUAP che hanno indicato il numero dei procedimenti avviati, questi risultano 3.162, di cui oltre la metà in Comuni con oltre 10.000 abitanti.

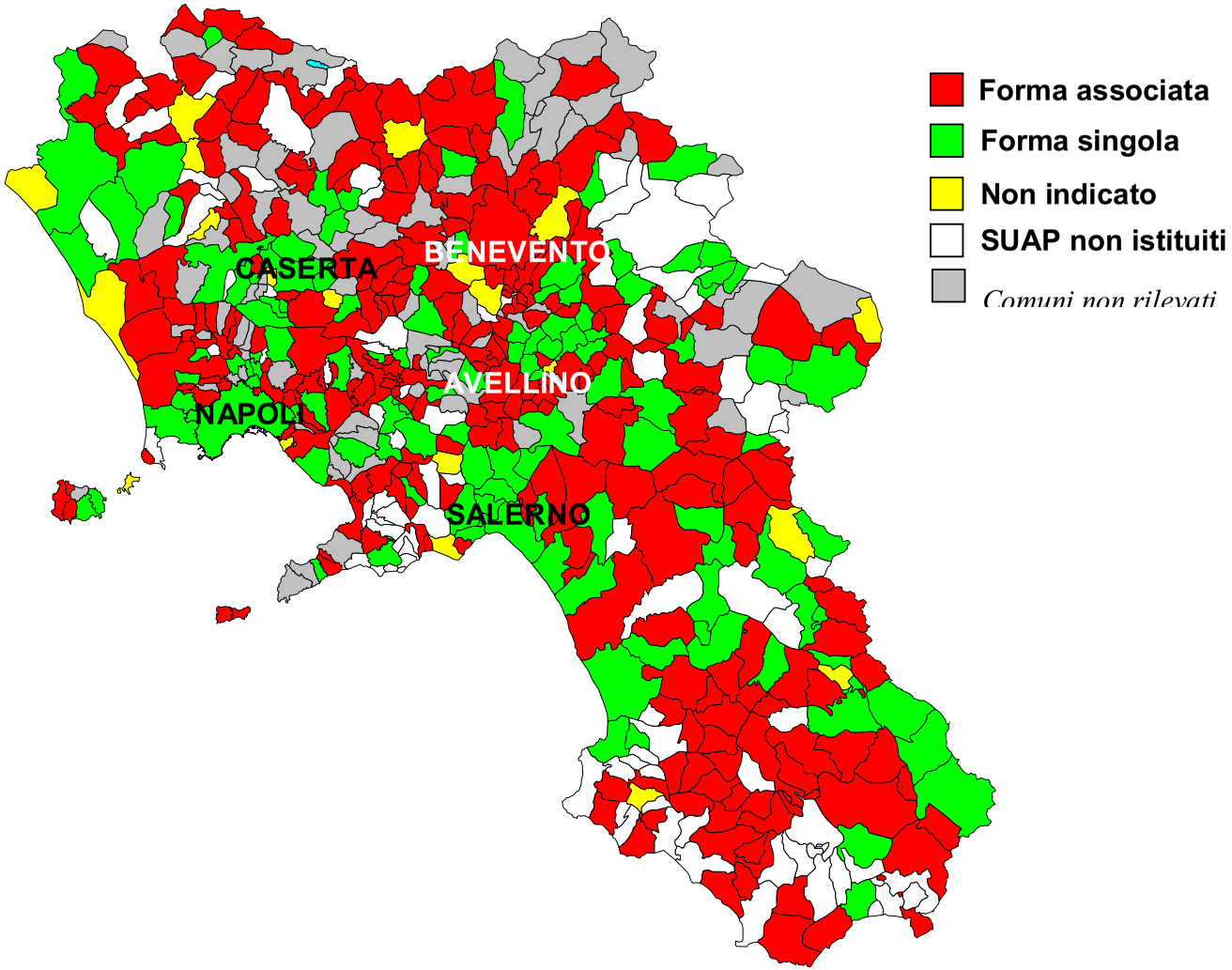
Dei 117 comuni nei quali gli SUAP hanno indicato il numero dei procedimenti, 79, il 20,5% di quelli istituiti, hanno segnalato anche il numero di procedimenti conclusi e conclusi entro i termini.
Se a livello nazionale l'87,2% dei procedimenti si conclude entro i termini, in Campania la percentuale sale al 91%. Infine dai dati della rilevazione è stato possibile, anche se solo sui procedimenti relativi ai nuovi insediamenti produttivi, calcolare il tempo medio dei procedimenti.
A livello nazionale, il tempo medio di conclusione dei procedimenti è di 60 giorni. Si va dai 32 giorni per quello autocertificato, ai 71 per quello semplificato fino ai 104 giorni per il procedimento con VIA. Si tratta comunque di tempi inferiori rispetto a quelli indicati dalla normativa.
In Campania il tempo medio dei procedimenti è stato calcolato su 83 Comuni, per un totale di 877 procedimenti. Il tempo medio di conclusione dei procedimenti è di 71 giorni. Nella fattispecie si va dai 37 giorni per quello autocertificato, agli 81 per quello semplificato fino ai 78 giorni per il procedimento con VIA.

Interventi di Sostegno ai SUAP
Lo SUAP rappresenta ormai una realtà nel territorio campano, dove le strutture uniche istituite coprono una quota elevatissima della popolazione rilevata. Anche sul fronte della operatività dello strumento, nonostante le difficoltà, il processo sembra avviarsi verso il consolidamento.
Cresce il numero dei procedimenti avviati e quindi delle imprese che si rivolgono agli SUAP, i quali concludono i procedimenti entro i termini previsti dalla legge.
Inoltre la tendenza ormai affermata a costituire SUAP in forma associata amplia l'utenza del servizio e ne limita i costi di attivazione e gestione.
Il raggiungimento di questi livelli del servizio è stato possibile anche grazie all'attuazione di un sistema di interventi che le amministrazioni centrali, soprattutto il Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno realizzato per il sostegno agli SUAP. Si tratta di progetti già conclusi, finanziati a valere sull'avviso 1/2000, di quelli già conclusi realizzati da Anci e Uncem, ed infine di progetti finanziati a valere sull'avviso 1/2002.
In Campania sono stati finanziati progetti che hanno coinvolto 425 Comuni per una popolazione pari a 4.586.527 di abitanti.

Gli Sportelli Unici istituiti nei comuni rilevati

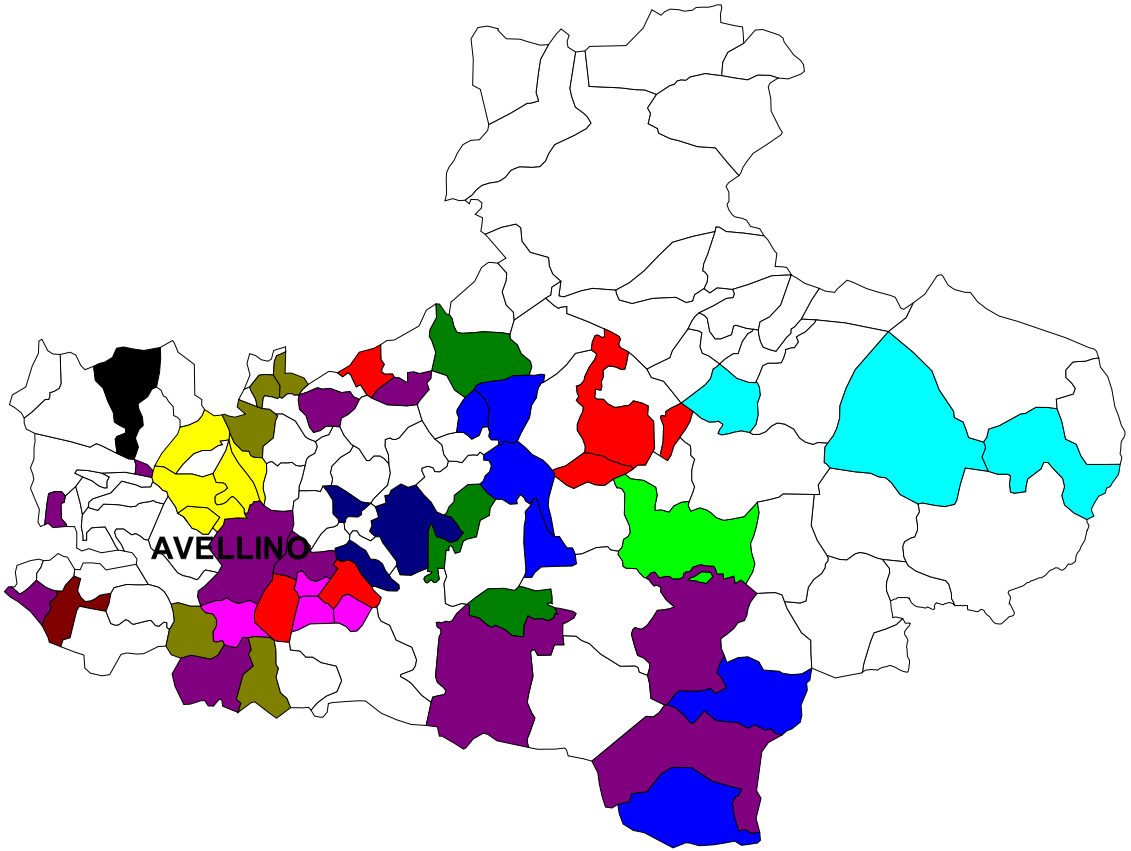


Lo Sportello Unico in forma associata o singola



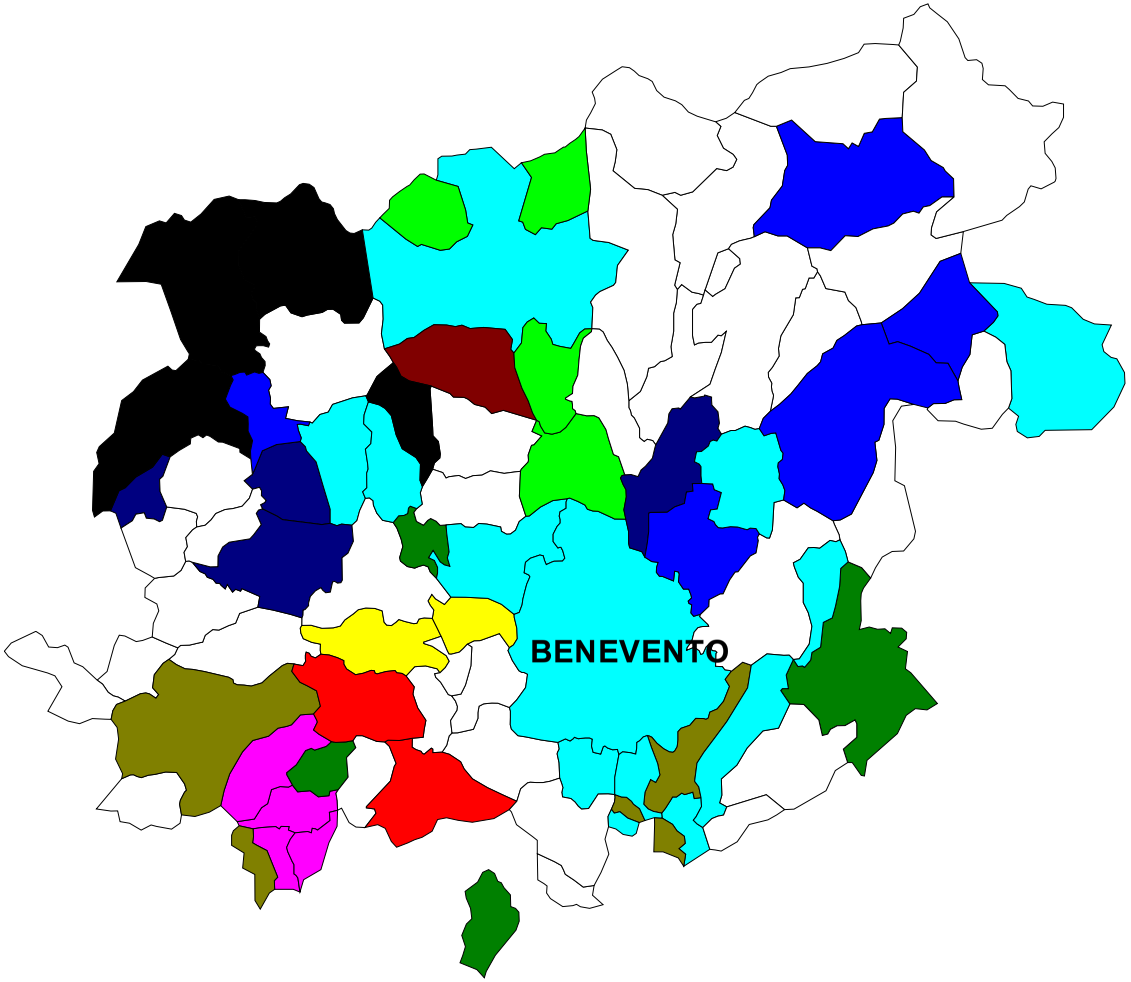
PROVINCIA DI AVELLINO

Le associazioni nei comuni con lo Sportello Unico istituito



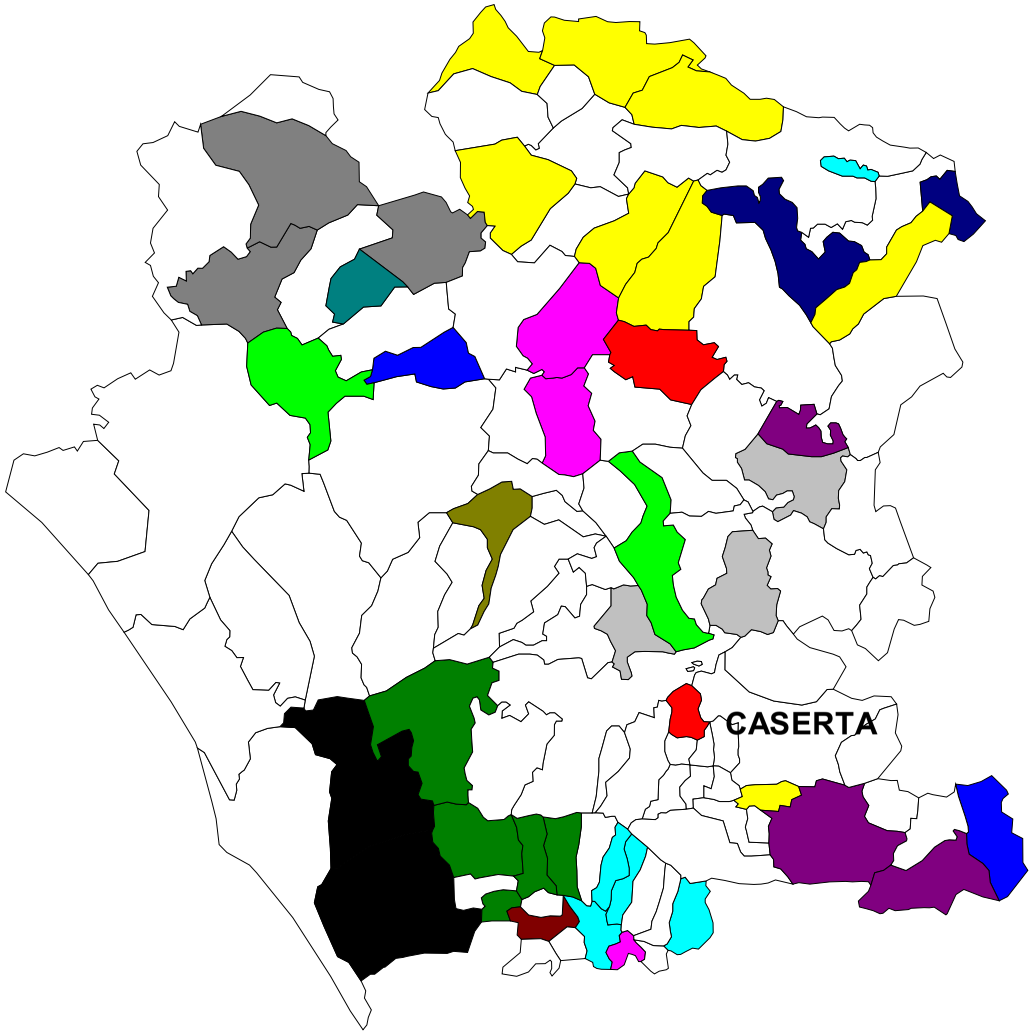
PROVINCIA DI BENEVENTO

Le associazioni nei comuni con lo Sportello Unico istituito



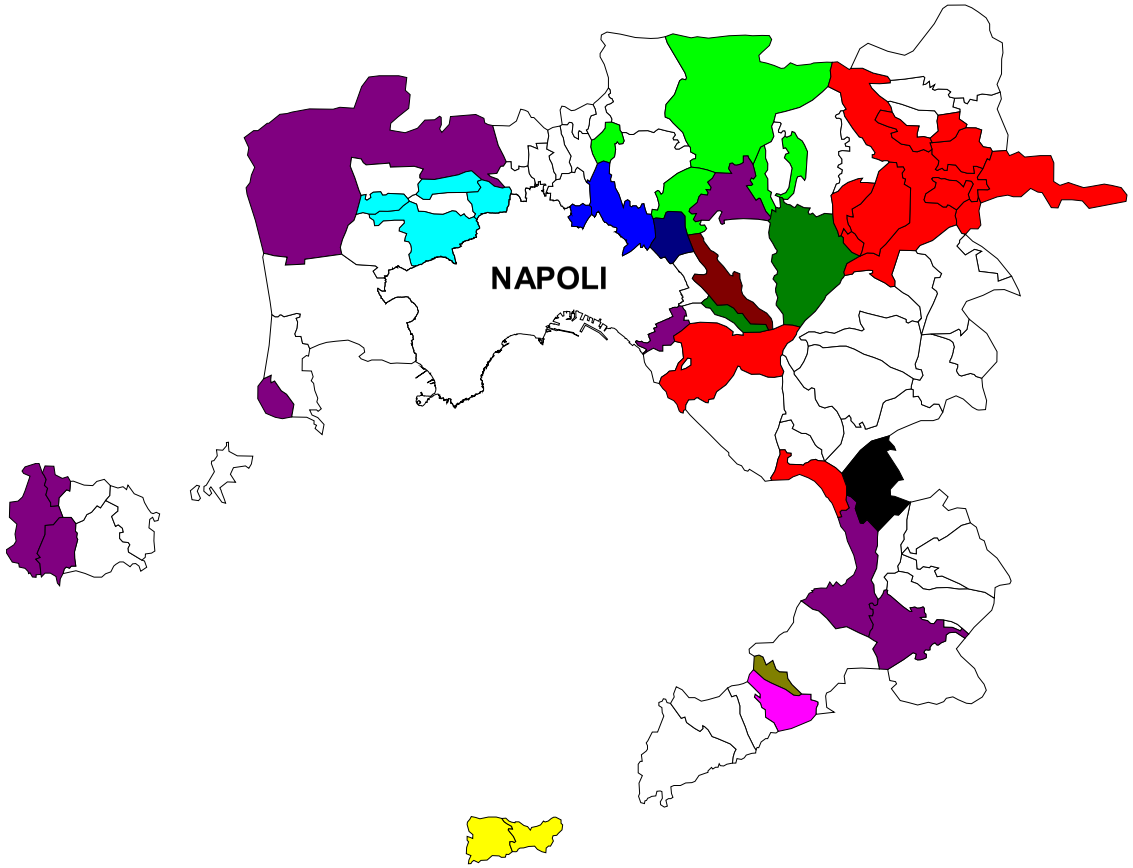
PROVINCIA DI CASERTA

Le associazioni nei comuni con lo Sportello Unico istituito



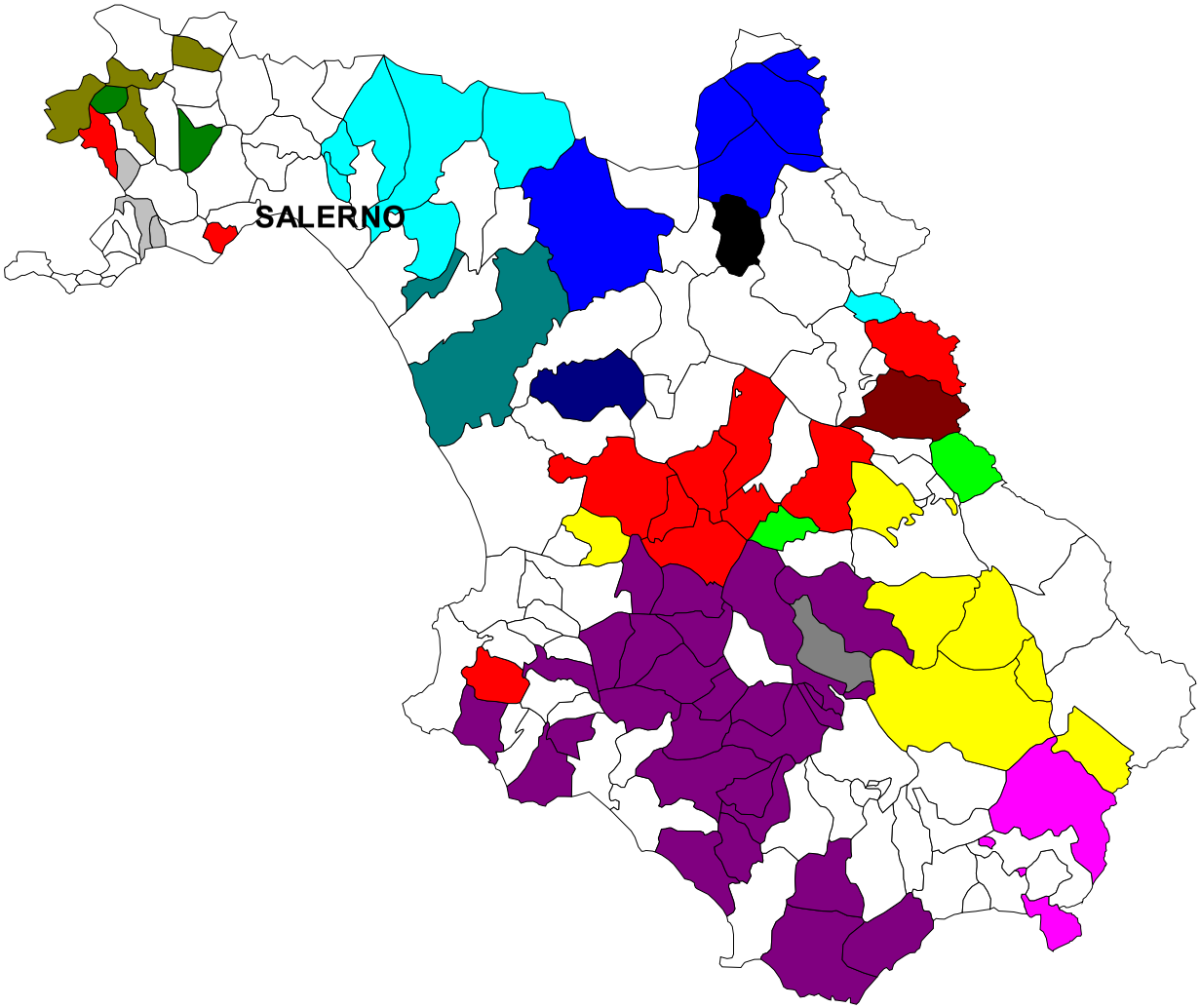
PROVINCIA DI NAPOLI

Le associazioni nei comuni con lo Sportello Unico istituito



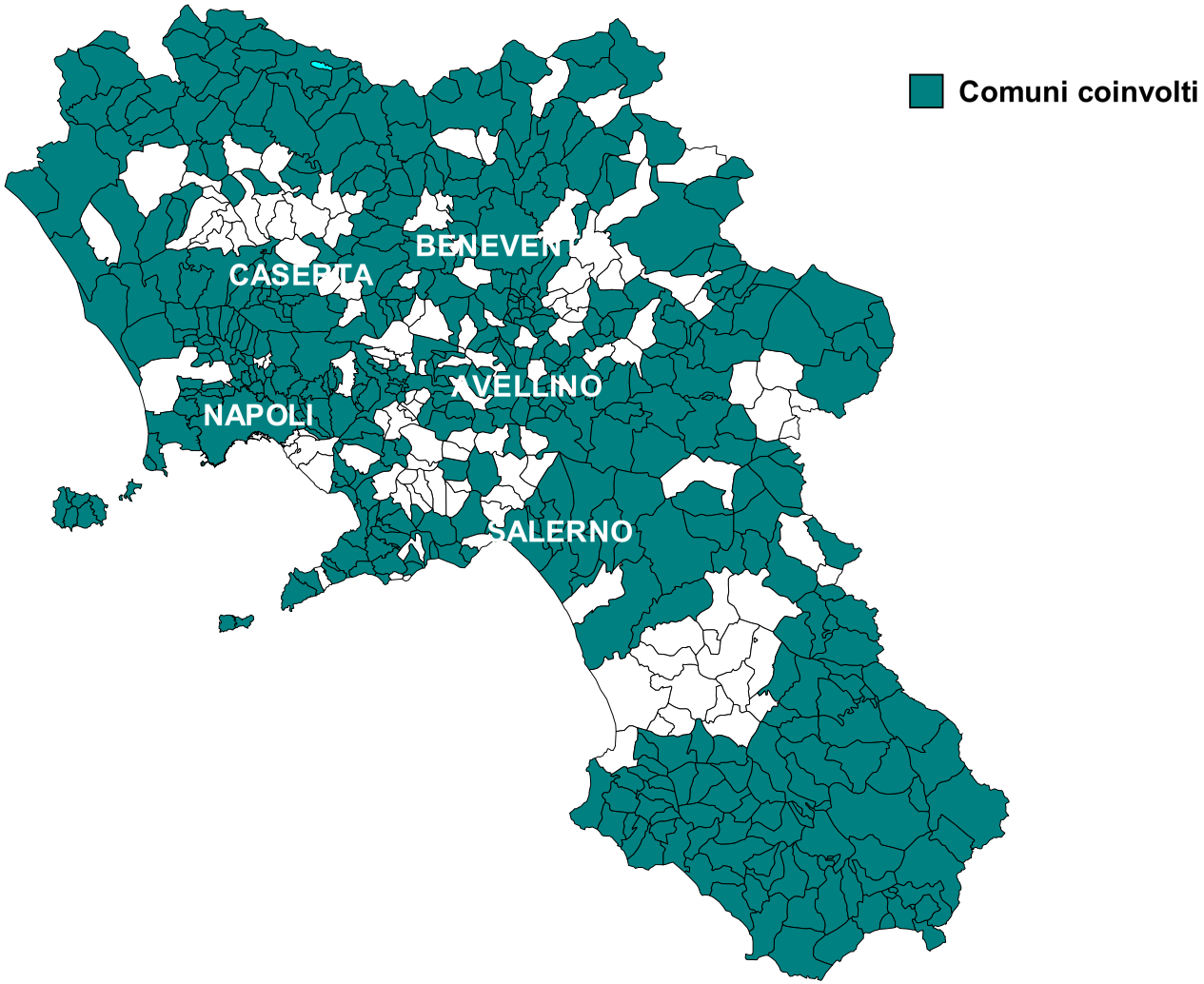
PROVINCIA DI SALERNO

Le associazioni nei comuni con lo Sportello Unico istituito



INTERVENTI DI SOSTEGNO

Comuni coinvolti in interventi di sostegno


Comuni coinvolti
BENEVENTO
CASERTA
AVELLINO
NAPOLI
SALERNO

S.U.A.P. in Campania (settembre 2002)

Provincia	N° Comuni	Popolaz.	COMUNI RILEVATI				COMUNI CON S.U.A.P. ISTITUITI				MODALITA'						COMUNI CON S.U.A.P. OPERATIVI					
			Comuni		Popolazione		Comuni		Popolazione		Forma associata		Singola		Non indicato		Comuni		N° Procedimenti avviati	N° Procedimenti conclusi	N° Procedimenti conclusi entro i termini	
			N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%			N°	%
Avellino	119	440.482	96	80,7	367.857	83,5	80	83,3	311.154	84,6	47	58,8	31	38,8	2	2,5	24	30,0	164	90	79	87,8
Benevento	78	293.458	60	76,9	249.274	84,9	57	95,0	239.421	96,0	45	78,9	8	14,0	4	7,0	15	26,3	429	343	332	96,8
Caserta	104	855.693	81	77,9	732.725	85,6	68	84,0	679.212	97,2	42	61,8	19	27,9	7	10,3	15	22,1	155	75	59	78,7
Napoli	92	3.099.366	77	83,7	2.803.404	90,5	65	84,4	2.642.353	94,3	39	60,0	24	36,9	2	3,1	15	23,1	492	380	357	93,9
Salerno	158	1.091.959	158	100	1.091.959	100	116	73,4	944.321	86,5	74	63,8	37	31,9	5	4,3	48	41,4	1.922	1.386	1.243	89,7
Tot.	**551**	**5.780.958**	**472**	**85,7%**	**5.245.219**	**90,7%**	**386**	**81,8%**	**4.816.461**	**91,8%**	**247**	**64,0%**	**119**	**30,8%**	**20**	**5,2%**	**117**	**30,3%**	**3.162**	**2.274**	**2.070**	**91,0%**

Tipologia per numero di abitanti	N° Comuni	Popolaz.	COMUNI RILEVATI				COMUNI CON S.U.A.P. ISTITUITI				MODALITA'						COMUNI CON S.U.A.P. OPERATIVI					
			Comuni		Popolazione		Comuni		Popolazione		Forma associata		Singola		Non indicato		Comuni		N° Procedimenti avviati	N° Procedimenti conclusi	N° Procedimenti conclusi entro i termini	
			N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%			N°	%
Fino a 1.000	54	41.394	46	82,5	35.635	86,1	29	63	22.911	64,3	21	72,4	6	20,7	2	6,9	2	6,9	7	1	-	-
1.001 - 10.000	379	1.376.556	325	85,8	1.179.274	85,7	266	81,8	976.348	82,8	180	67,7	73	27,4	13	4,9	71	26,7	970	603	558	92,5
10.001 - 50.000	100	2.146.182	84	84	1.874.814	87,4	74	88,1	1.661.724	88,6	37	50,0	33	44,6	4	5,4	34	45,9	1.745	1.450	1.313	90,6
Oltre 50.000	18	2.216.826	17	94,4	2.155.478	97,2	17	100	2.155.478	100	9	52,9	7	41,2	1	5,9	10	58,8	440	220	199	90,5
Tot.	**551**		**472**	**85,7%**	**5.245.21**	**90,7%**	**386**	**81,8%**	**4.816.46**	**91,8%**	**247**	**64,0%**	**119**	**30,8%**	**20**	**5,2%**	**117**	**30,3%**			**2.07**	**91,0%**

		5.780.958			9				1										3.162	2.274	0	

Provincia di AVELLINO - I responsabili dello Sportello Unico

Comune	Responsabile	Città	Indirizzo e-mail	Telefono	Fax
Aiello del Sabato	GEOM. NASTRO FILIPPO	AIELLO DEL SABATO	info@comuneaiellodelsabato.com	0285666041,666756	0825666559
Altavilla Irpina	DR.SSA IMMACOLATA D'ALESSIO	ALTAVILLA IRPINA	suapcomunealtavillairp@virgilio.it	0825/994755	0825/991955
Andretta	CESTA FRANCESCO	ANDRETTA	comuneandretta@tiscali.it	082732009	082732579
Aquilonia	ARCH. FRANCESCA IACOVIELLO	CARIFE	-	082795707	082795707
Atripalda	RAIMONDI RAFFAELE	ATRIPALDA	utecnico@comune.atripalda.av.it	0825611428	0825611428
Avellino	AVELLA MARIO	AVELLINO	-	0825200387	0825200397
Bagnoli Irpino	PATRONE RAFFAELE ALFONSO	BAGNOLI IRPINO	-	082762003	0827603005
Bisaccia	RUSSO GIOVANNI	BISACCIA	comune.bisaccia.suap@tiscali.it	082789706	082789706
Calabritto	-	CALABRITTO	comunecalabritto@libero.it	082752004	082752266
Calitri	CICOIRA VINCENZO	CALITRI	-	082738464	082730349
Candida	-	-	-		
Caposele	PIETRO VISERDO	CAPOSELE	-	082753280	082753384
Capriglia Irpina	ARCH. FRANCO TROPEANO	CAPRIGLIA IRPINA	tropfra@virgilio.it	0825708001	0825/702488
Carife	ARCH. FRANCESCO IACOBELLO	CARIFE	-	082795020	082795476
Cassano Irpino	GAZERRO OLGA	CASSANO IRPINO	-	0827/66146	0827/66325
Castelfranci	ARCH. SALVATORE PALMIERI CAPO UTC	CASTELFRANCI	castelfranci@tiscalinet.it	082772005	082773071
Castelvetere sul Calore	-	CASTELVETERE SUL CALORE	-	082765054	082765648
Cervinara	ARCH. DE VITO NICODEMO	CERVINARA	comunedicervinara@libero.it	0824839832	0824838825
Cesinali	GEOM NASTRO FILIPPO	AIELLO DEL SABATO	info@comuneaiellodelsabato.com info@comune.aiellodelsabato.av.it	0825666756-666041	0825666559
Chiusano di San Domenico	P.A LUONGO LUIGI	CHIUSANO SAN DOMENICO	comunedichiusano@tin.it	0825985076	0825985656
Contrada	-	CONTRADA	-	0825674081	0825660977
Domicella	-	-	-		
Fontanarosa	BEVERE GUIDO	FONTANAROSA	tecnico@comune-fontanarosa.it	0825475003	0825476040
Forino	DE FEO RENATO	FORINO	comune.forino@tin.it	0825761228	0825761012
Frigento	ABBONDANDOLO FRANCESCO	-	-		
Greci	NORCIA MATTEO	GRECI	matteonorcia@libero.it	0825861156	0825861042
Grottaminarda	ING. GIANCARLO BLASI	GROTTAMINARDA	-	0825445211	0825446848
Grottolella	-	GROTTOLELLA	comunedigrottolella.comu@tin.it	0825671017	0825671942
Lapio	MODUGNO DAVIDE ROSARIO	LAPIO	daromo@libero.it	0825982005	0825982351
Lauro	REGA GIANNI	-	-		

Lioni	ING. ANTONIO DI GENOVA	LIONI	lioni.suap@aracne.it	082742025	0827270166
Luogosano	DI STASIO ALESSANDRO	LUOGOSANO	-	082773007	082778114
Manocalzati	GEOM. GUANCIA ANTONIO	MANOCALZATI	-	0825675031	0825675581-676001
Melito Irpino	-	-	-		
Mercogliano	DR. BELLUCCI NICOLA	MERCOGLIANO	carmarg@tin.it	0825787027	0825787027
Mirabella Eclano	DR. ANGELO BELMONTE	MIRABELLA ECLANO	-	0825438077-78	0825438170
Montefalcione	GEOM. UGO IANTOSCA	MONTEFALCIONE	montefal1@tin.it	0825973021	0825973780
Montefredane	ING. PASQUALE PESCATORE	MONTEFREDANE	fredane@tin.it	0825672146	0825672280
Montella	ING. ARNANDO CHIARADONNA	MONTELLA	uff.tecnico.montella@geos.it	0827601498	0827601303
Montemarano	GEOM.GIOVANNI DI DIO	MONTEMARANO	-	082763204	082763252
Montemiletto	DI BENEDETTO CIRIACO F.	MONTEMILETTO	sportellounico@comune.montemiletto.av.it	0825963003	0825963003
Monteverde	ING. MAURIZIO ROSA	MONTEVERDE	comune.monteverde@tiscalinet.it	082786043	082786303
Montoro Inferiore	-	MONTORO INFERIORE	ragioneria@montoroinferiore.it	0825502984	0825502747
Montoro Superiore	DI NARDO GIUSEPPINA	TORCHIATI	utcmontsup@libero.it	0825523021	0825523220
Nusco	CIUCI GIOVANNI	NUSCO	suapnusco@tiscalinet.it	082764942	082764426
Ospedaletto d'Alpinolo	ARCH. VINCENZO GARGANO	OSPEDALETTO D'ALPINOLO	-	0825691209	0825691095
Parolise	ING. INFANTINO FRANCESCO	PAROLISE	comuneparolise@tin.it	0825981031	0825981301
Paternopoli	PRESSO GAL TERMINIO CERVIALTO	PATERNOPOLI	-	082771002	082771879
Petruro Irpino	DE MARCO EUGENIO	PETRURO IRPINO	petruro@mediaprosect.com	0825996115	0825996115
Pietradefusi	ARCH.ANTONIO DE MARCO	PIETRADEFUSI	cpietrad seq.it	0825962090-962445-962414	0825962445
Pietrastornina	ING. FRANCO DONNARUMMA	PIETRASTORNINA	-	0825902290	0825902217
Prata di Principato Ultra	GEOM CIAMILLO GIUSEPPE	PRATA DI PRINCIPATO ULTRA	comune.prata@tin.it	0825961004	0825961004
Pratola Serra	BAVARO BERNARDO	PRATOLA SERRA	segpratoiol.it@iol.it	0825967816	0825967815
Rocca San Felice	ARCH.ANTONIO VOLPE	ROCCA SAN FELICE	-	082745031	082745031
San Mango sul Calore	CELLA TEODORO	SAN MANGO SUL CALORE	utc@comunedisanmangosulcalore.it	082775358	082775358
San Martino Valle Caudina	ARCH. PETILLO ALFONSO	SAN MARTINO VALLE CAUDINA	comune@sanmartinovc.it	0824841214	0824841333
San Michele di Serino	GEOM. FILIPPO NASTRO	AIELLO DEL SABATO	-	0825666756	0825666559
San Nicola Baronia	ING. PECORARI CORRADO GIUSEPPE	SAN NICOLA BARONIA	corrapec@tin.it	082792034	082792036
San Potito Ultra	AMATUCCI GIOVANNI	SAN POTITO ULTRA	comunesanpotitoultra@libero.it	0825981005	0825981072
San Sossio Baronia	ARCH. FRANCESCO IACOVELLO	SAN SOSSIO BARONIA	sansossio@libero.it	082794022	082794515
Santa Lucia di Serino	RODIA FEDERICO	SANTA LUCIA DI SERINO	-	0825512831	0825512831
Santa Paolina	-	-	-		
Sant'Angelo all'Esca	P.A. NICOLINO PASQUALE	MONTELLA	-	082769377	0827601330
Sant'Angelo dei Lombardi	-	SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	comune@comune.santangelodeilombardi.av.it	082723094-96	082723570
Santo Stefano del Sole	GEOM. NASTRO FILIPPO	AIELLO DEL SABATO	info@comunediaiellodelsabato.com info@comune.aiellodelsabato.av.it	0825666756	0825666559
Senerchia	ING. MICHELE SAVASTANO	SENERCHIA	info@senerchia.it	082757015	082757031
Serino	-	-	-		

Sirignano	ING. LANZARA FELICE	SIRIGNANO	-	0815111570	0815111625
Sorbo Serpico	GEOM. MASSIMO FILIPPO	SORBO SERPICO	comunedisorboserpico@virgilio.it	0825981053	0825981053
Sperone	-	-	-		
Summonte	ARCH. E. DELLO RUSSO	SUMMONTE	utc.summonte@tin.it	0825691424	0825691828
Taurano	NAPOLITANO MARIA FELICIA (AL 30.6.01) PASCIA GIOVANNI (DAL 1.7.2001)	TAURANO	-	0818240092	0818240433
Taurasi	DR.SSA FILIPPO GIUDITTA	TAURASI	info@taurasionline.it	082774004	082774204
Torre le Nocelle	CEFALO PASQUALINO	TORRE LE NOCELLE	-	0825969035	0825969035
Torrioni	LEO ANDREA	TORRIONI	torrioni@infinito.it	0825996109	0825996109
Vallesaccarda	-	VALLESACCARDA	comunevallesaccarda@tiscalinet.it	0827-97034	0827-97463
Venticano	ING. MELONE RANUZIO	VENTICANO AV	-	0825965033	0825965380
Villamaina	ING. PELOSI PINO	FLUMERI	-	0825443854	0825443854
Villanova del Battista	RAFFAELE PANZETTA	VILLANOVA DEL BATTISTA	-	0825826015	0825820700
Zungoli	ING. FILOMENA PIPERIO	ZUNGOLI	-	0825845837	0825845138

Provincia di BENEVENTO - I responsabili dello Sportello Unico

Comune	Responsabile	Città	Indirizzo e-mail	Telefono	Fax
Airola	RIANNA LUIGI	AIROLA	suap@comune.airola.bn.it	0823/711844	0823/711761
Amorosi	RAGONE GIOVANNI	AMOROSI	ameurusi c.tin.it ameorusi c.tin.it	0824/970212	0824/970830
Apice	GIARDIELLO STANISLAO	APICE	comuneapice libero.it	0824/920325	0824/920180
Apollosa	DR. NICOLA DI RUSSO	APOLLOSA	-	0824/44004	0824/44497
Arpaia	SERVODIO SALVATORE	ARPAIA	-	0823/950711	0823/951066
Baselice	INGLESE PIETRO	SAN MARCO DEI CAVOTI	suap@comune.sanmarcodeicavoti.bn.it	0824995195	0824995195
Benevento	MARTINELLI PIERINA	BENEVENTO	beneventosuao@tin.it	0824/772526	082425432
Bonea	COMBATTI MARIA PIA COMBATTI MARIA PIA	BONEA	-	0824/834271	0824835036
Bucciano	GIUSEPPE IADEVAIA	BUCCIANO	taburnobucciano libero. it	0823/712742	0823/714312
Buonalbergo	MARUCCI ANTONIO	BUONALBERGO	info@comunebuonalbergo.bn.it	0824/929067	0824/929588
Calvi	ZITANO FRANCESCO	CALVI	-	0824/49141	0824/40423
Campolattaro	G. BARBIERI	CASTELPAGANO	-	0824/935280	0824/935573
Casalduni	D'ADDONA ALDO	CASALDUNI	-	0824/856224	0824856493
Castelfranco in Miscano	DI DONATO FIORAVANTE	CASTELFRANCO IN MISCANO	-	0824/960071	0824960297
Castelpoto	ANGELO ACCETTOLA	CASTELPOTO	segreteria@comunedicastelpoto.it	0824/59008	0824/59031
Castelvenere	VINCENZO PLENZICK	CASTELVENERE	-	0824/940810	0824/940810
Cautano	VETRONE MICHELANGELO	FRASSO TELESINO	-	0824/979122	0824/979046
Ceppaloni	PARENTE ADORINO	CEPPALONI	-	0824/66501	0824/66504
Cerreto Sannita	IANNELLA GERARDO	CERRETOSANNITA	-	0824/815211	0824860744
Circello	ENRICO ARIANNA	CIRCELLO	utc@circello.com	0824/937201	0824937287
Cusano Mutri	IAMARTINO PIETRO	CUSANO MUTRI	-	0824862120	0824862003
Faicchio	LAVORGNA GIUSEPPE	FAICCHIO	-	0824/863004	0824/863188
Foglianise	DE SANTIS C.	FRASSO TELESINO	-	0824/979091	0824/979266
Forchia	ING. CIMMINO	S.AGATA DEI GOTI	-	0823/953053	0823953445
Fragneto Monforte	VERDURA MARIO	FRAGNETO MONFORTE	apogus@tin.it	0824986006	0824993655
Guardia Sanframondi	PLENZICK FRANCESCA	GUARDIA SANFRAMONDI	ple53@quips.it	0824/817723	0824/817400
Moiano	RIANNA LUIGI	MOIANO	muj is @ciaoweb.it	0823/711750	0824714254
Montefalcone di Val Fortore	DR. PIETRO INGLESE	SAN MARCO DEI CAVOTI	-	0824984035	0824984035
Montesarchio	PETILLO ALFONSO	MONTESARCHIO	alfonsopetillo@virgilio.it	0824/892208	0824892258
Morcone	PILLA ANTONIO	MORCONE	-	0824/956115	0824/955006
Paduli	CITARELLA GIOVANNI	PADULI	utc paduli @tin.it	0824928013	0824927914

Pago Veiano	MERCURI GABRIELLA	PAGO VEIANO	byainm@tin.it	0824/987001	0824/987687
Pannarano	D'ALESSIO ROSSANA	BENEVENTO	-	0824310845	
Paolisi	DELLO IACOVO PIETRO	PAOLISI	pn.paolisi@tin.it	0823/951663	0823950550
Paupisi	ING. FUSCO LUIGI	PAUPISI	-	0824/872029	0824/872576
Pesco Sannita	DE PALMA NICOLA	PESCO SANNITA	comune di pesco sannita @ tin.it comunedipescosannita@tin.it	0824/981037	0824/981200
Pietraroja	BELLO NICOLA	PIETRAROJA	-	0824/868002	0824/868000
Pietrelcina	PIETRO INGLESE	PIRTRELCINA	pietrelc@.tin.it	0824/990601	0824/990617
Pontelandolfo	OLIVITO ANTONIO	PONTELANDOLFO	info@comune.pontelandolfo.bn.it.	0824/851844	0824/851101
Puglianello	BATTAGLINO GIACOMO	PUGLIANELLO	comunedi puglianello@libero.it	0824/946588/87	0824/946588
San Giorgio del Sannio	-	SAN GIORGIO DEL S.	-	0824/334915	0824/334905
San Giorgio la Molara	PIETRO INGLESE	S MARCO DEI CAVOTI	-		
San Leucio del Sannio	TRANFA LUIGI	SAN LEUCIO DEL SANNIO	celleone@tin. it	0824/43004	0824/45095
San Lorenzello	PIETRO INGLESE	SAN MARCO DEI CAVOTI	-	0824984009	0824/984035
San Lorenzo Maggiore	COLANGELO PELLEGRINO	SAN LORENZO MAGGIORE	ufficiotecnicoslm@libero.it	0824/813711	0824813597
San Lupo	TEDESCHI NICODENO	SAN LUPO	-	082481002	0824811246
San Martino Sannita	-	BENEVENTO	beneventosuap@tin.it	0824/772526	0824/25432
San Nazzaro	NUZZOLO MARIO	SAN NAZZARO	eofnu@tin.it	0824/58624	0824/58624
San Nicola Manfredi	DR.VINCENZO DE LAURO	SAN NICOLA M.	vincenzo.delauro@comune.sannicolamanfredi.bn.it	0824/567005	0824/567000
Santa Croce del Sannio	ING. MARIO STEFANELLI	SANTA CROCE DEL SANNIO	com.santacroce@virgilio.it	0824/950005	0824/950242
Sant'Agata de' Goti	CARMINE MAURIELLO	SANT'AGATA DEI GOTI	santagatasuap@libero.it	0823/718109	0823/718921
Sant'Angelo a Cupolo	-	SANT'ANGELO A CUPOLO	-	0824/66711	0824/66712
Sant'Arcangelo Trimonte	COLANGELO	SANT'ARCANGELO TRIMONTE	-	0824/923001	0824923251
Sassinoro	PICUCCI VINCENZO	SASSINORO0824/950802	fapare@tin.it	0824/958002	0824/958191
Solopaca	NO	SOLOPACA	-	0824/971225	0824/977772
Tocco Caudio	-	FRASSO TELESINO	-	0824/979190	0824/979266
Torrecuso	OCONE MARIO ANTONIO	TORRECUSO	comune torrecuso@tin.it	084/872091	0824/872633

Provincia di CASERTA - I responsabili dello Sportello Unico

Comune	Responsabile	Città	Indirizzo e-mail	Telefono	Fax
Alvignano	PONSILLO COSTANTINO	-	-		
Arienzo	-	ARIENZO	segretarioarienzo@virgilio.it	0823.805351	0823.804619
Aversa	DR. PIRONE CLAUDIO	AVERSA	-		081.8901201
Baia e Latina	FUSCO MARIO	BAIA E LATINA	-	0823.980079	0823.645053
Bellona	-	-	-		
Caianello	GEOM. DE IORIO ALBERTO	CAIANIELLO	-	0823.922432	0823.922723
Calvi Risorta	ING. BONACCI ANTONIO	CALVI RISORTA	utc.cales@tin.it	0823.653541	
Camigliano	BONACCI NICOLA	CAMIGLIANO	comunecamigliano@libero.it	0823879520	0823/879391
Cancello ed Arnone	VIOLA ANNARITA	CANCELLO ED ARNONE	cancelloarnone@tin.it	0823.856176	0823.856199
Capodrise	GUIDO DANIELA	CAPODRISE	-	0823836200	0823828608
Capriati a Volturno	GEOM. PELUSO ELIO	PIEDIMONTE MATESE	-		0823.784511
Capua	ING. MINGIONE ANDREA	CAPUA	-	0823.560218	0823.560207
Carinaro	AUSILIO DONATO	CARINARO	-	0815029210/36	0815027596
Carinola	VENEZIANO ALFONSO	CARINOLA	-	0823.734217	0823.939159
Casagiove	RAUSO GAETANO	CASAGIOVE	-	0823.252207	0823.252238
Casal di Principe	CHIRICO ALESSANDRO	CASAL DI PRINCIPE	-	081.8167100	
Casapesenna	DR.SSA DONCIGLIO VINCENZA	CASAPESENNA	donenza@libero.it	081.8165611	081.8165640
Caserta	IOVINO MARCELLO	CASERTA	sportellounico@comune.caserta.it	0823.273608	0823.441325
Castel Campagnano	MARRA DOMENICO	CASTEL CAMPAGNANO	castcamp@tin.it	0823.863042	0823.863420
Castel Morrone	ING. TECCHIA RENATA	CASTEL MORRONE	renatatecchia@yahoo.it	0823.399722	0823.399726
Castel Volturno	NOVIELLO CARMINE	-	-		
Cellole	GEOM. ALBERTI ALFREDO	CELLOLE	-	0823.680100	
Cervino	-	-	-		
Cesa	MASSARO LUIGI	-	-		
Curti	SGUEGLIA MICHELE	CURTI	-	0823.842011	0823.799440
Fontegreca	IEMMA ANTONIO	FONTEGRECA	-	0823944104	0823944003
Frignano	PURGATO FELICIANO	FRIGNANO	-	081.8124516	081.8124513
Gallo Matese	PILLA TOMMASO E PALUMBO GIOVANNI	GALLO MATESE	gallomatese@tin.it	0823945490	0823945490
Galluccio	GEOM. IADELUCA	GALLUCCIO	tecnica@comune.galluccio.ce.it	0823.925025	0823.925025
Grazzanise	BARTOLOMEO MARIO	GRAZZANISE	grazzanise@virgilio.it	0823563743	0823563731
Letino	GEOM. MONTONE PIETRO	LETINO	-	0823.945004	0823.945155
Maddaloni	-	MADDALONI	psalant@tin.it	0823.202406	0823.202460

Marcianise	ING. BERNARDI EMANUELE	MARCIANISE	responsabile.suap@comune.marcianise.it	0823.635319	0823.635262
Mignano Monte Lungo	-	MIGNANO MONTE LUNGO	-	0823.904392	0823.903772
Mondragone	ING DE LISA VINCENZO	MONDRAGONE	-	0823.970001	0823.975089
Orta di Atella	IOVINELLA ANTONIO	ORTA DI ATELLA	-	081.5023748	081.5023736
Parete	FALCO PASQUALE	PARETE	-	081.5015328	081.5017364
Pastorano	D'ONOFRIO LUIGI / ZACCHIA ANACLETO	PASTORANO	no	0823.879021	0823.879335
Piana di Monte Verna	MEROLA FRANCESCO	PIANA DI MONTE VERNA	monteverna@tin.it	0823.861224	0823.861620
Piedimonte Matese	-	-	-		
Pietramelara	SANGERMANO ANTONIO	PIETRAMELARA	-	0823648220	0823648236
Pietravairano	-	-	-		
Pontelatone	ING. MARRA RAFFAELE	PONTELATONE	-	0823.876163	0823.876558
Pratella	IZZO ANTONIO LUIGI	PIEDIMONTE MATESE	-		
Presenzano	DE CAPRIO CARLO	PRESENZANO	comunedipresenzano@virgilio.it	0823.989055	0823.989294
Raviscanina	FERRARO ROBERTO	RAVISCANINA	-	0823914071	0823914218
Riardo	RUSSO PIETRO	-	-		
Rocca d'Evandro	MIELE ROBERTO	ROCCA D'EVANDRO	comuneroccadevandro@hotmail.com	0823.906286	0823.906577
Roccamonfina	-	-	-		
Ruviano	MAFFEO LUCIO	RUVIANO	-	0823.860021	0823.860444
San Felice a Cancello	-	-	-		
San Marco Evangelista	-	-	-		
San Nicola la Strada	FUSCO NICOLA	SAN NICOLA LA STRADA	comune.sannicolalastrada.ce.it	0823.427215	
San Potito Sannitico	MACIARIELLO ANNA	SAN POTITO SANNITICO	comunesanpotitosannitico@tin.it	0823911526	0823911629
San Prisco	PAOLINO STEFANO	SAN PRISCO	-	0823.790127	0823.799299
Santa Maria a Vico	ARCH. DE LUCIA LUIGI	SANTA MARIA A VICO	-	0823.759501	0823.759517
Santa Maria Capua Vetere	CIPULLO MARIA TERESA	SANTA MARIA C.V.	servizidemografici@comunesanta-maria-capua-vetere.ce.it	0823.813116	0823.799799
Sant'Angelo d'Alife	-	SANT'ANGELO D'ALIFE	santangelodalife@iowind.it	0823914022	0823914666
Sessa Aurunca	BUONAMANO ANTONIO	SESSA AURUNCA	-	0823.935412	0823.938035
Sparanise	VIRGILIO VINCENZO	SPARANISE	iupvir@tin.it	0823.882826	0823.882270
Teano	ING. COMPAGNONE TOMMASO	TEANO	comunedite@tin.it	0823.875080	0823.875081
Teverola	-	-	-		
Tora e Piccilli	CAPUANO ANGELO	TORA	-	0823.924227	0823.924227
Trentola-Ducenta	GRASSIA NICOLA	TRENTOLA DUCENTA	informagiovani.òcomunetrentoladucenta.ce.it	081.8128111	081.8128206
Vairano Patenora	NATALE ERNESTO	-	-		
Valle di Maddaloni	ARCH. DEL MONACO ANTONIO	VALLE DI MADDALONI	-	0823.336281	0823.336266
Villa di Briano	-	VILLA DI BRIANO	-	081.5042461	081.8124249
Villa Literno	BONAVOLONTA' ALFONSO	VILLA LITERNO	alfbon@libero.it	081.8169809	081.8929024

Provincia di NAPOLI - I responsabili dello Sportello Unico

Comune	Responsabile	Città	Indirizzo e-mail	Telefono	Fax
Acerra	-	ACERRA	-		
Agerola	MILANO GEOM. GIOVANNI	AGEROLA - LOCALITÀ PIANILLO	suapagerola@libero.it	0818740237-38	0818740236
Anacapri	FERRARO ROSANNA	ANACAPRI	tecnicoanacapri@libero.it	0818387223	0818387221
Arzano	DILIGENZA GIUSTINA	ARZANO	-	0815850311	0815734912
Barano d'Ischia	CONTE FRANCESCO	BARANO D'ISCHIA	-	081906713	081905709
Caivano	-	-	-		
Camposano	-	CAMPOSANO	-	0818265551	0818248718
Capri	FERRARO NORBERTO	CAPRI	caprisegr@tin.it	0818386111	0818386246
Carbonara di Nola	DELLA GALA RAG. ALFREDO	CARBONARA DI NOLA	carbonara@libero.it	0818253402	0818253114
Cardito	URCIUOLO NICOLETTA	CARDITO	-	0818324234	0818324217
Casalnuovo di Napoli	DE CRISTOFARO VINCENZA	CASALNUOVO DI NAPOLI	unicocasalnuovo@interfree.it	0815214286	0818425567
Casamarciano	-	CASAMARCIANO	-	0818231825	0815124198
Casavatore	-	-	-		
Casoria	RUSSO MARIO	CASORIA	-	0817585008	0817572610
Castellammare di Stabia	LONGOBARDI ENZO	CASTELLAMMARE DI STABIA	stabiasuap@inwind.it	0813900299	
Castello di Cisterna	CICCARELLI ING. ANDREA	CASTELLO DI CISTERNA	segretariocastello@tiscali.it	0818033810	0813177439
Cercola	MARTINO VITTORIO	CERCOLA	-		
Cimitile	ESPOSITO LUCIA	CIMITILE	uro@comune.cimitile.na.it	081311311	0815122061
Comiziano	NAPPI ING. FRANCO GIUSEPPE	COMIZIANO	-	0818297412	0818298464
Ercolano	SUARATO DR. LUIGI	-	-		
Forio	SCHIOPPA ELISABETTA	PANZA DI FORIO	att.prod@libero.it	081908529	081908529
Frattamaggiore	SALERNO ING. GIOVANNI	FRATTAMAGGIORE	-	0818890211	0818346616
Frattaminore	CRISTOFARO ANTONIO	FRATTAMINORE	commercio&servizi@comune.frattaminore.na.it	0815058225-5058255	0818309499-0815058255
Giugliano in Campania	GRASSO LUISA	GIUGLIANO IN CAMPANIA	-		
Grumo Nevano	CRISTIANO DOTT. DOMENICO	GRUMO NEVANO	suapgrumo@supereva.it - grumo2@supereva.it	0818322745	0815056112
Ischia	BALDINO ING. MICHELE MARIA	ISCHIA	-	0813333111	0813333201
Lacco Ameno	RA DR. VINCENZO - SOSTITUITO DAL DR. OSCAR RUMOLO	LACCO AMENO	-	0813330811	081900183
Liveri	PANDICO ARCH. ANNA MARIA	LIVERI	-	0818255880	0818256263
Marano di Napoli	SERINA ANGELO	MARANO DI NAPLI	-	0815769111	0817423403
Mariglianella	CAPASSO PASQUALE	MARIGLIANELLA	-	0818411222	0818855009
Marigliano	PICCOLO DR. MARIO	MARIGLIANO	-	0818858331	0818858332

Massa di Somma	SABINI GIUSEPPE	SOMMA VESUVIANA	comune.somma.ves@libero.it	0818939111	0818931104
Meta	VISCIANO MARIA ROSARIA	META	-	0815321498	0815322885
Monte di Procida	CAPUANO AVV. LORENZO	MONTE DI PROCIDA	-	0818684211	0818682579
Mugnano di Napoli	PASSARELLI DOTT. BIAGIO	MUGNANO DI NAPOLI	attprodmugnano@.it	0815710218	0815712262
Napoli	ACCETTA CIRO	NAPOLI	sportellounico@comune.napoli.it	0815517544-88	08105517087
Nola	-	NOLA	-		
Palma Campania	FRANZESE AVV. ANTONIO	PALMA CAMPANIA	-	0818207411	0818246065
Piano di Sorrento	GIULIANO DR. GIACOMO	PIANO DI SORRENTO	-	0815321478	0815321484
Pimonte	OLIVO GEOM. CIRO	PIMONTE	ufficio.sportellounico@comune.pimonte.na.it	0818792070	0818792336
Poggiomarino	FINALDI DR.SSA ROSA - NAPPO ING. ALESSANDRO	POGGIOMARINO	suappoggiomarino@asmez.it	0818658111	0818658250
Pollena Trocchia	-	POLLENA TROCCHIA	-	0815312318	0815312472
Pomigliano d'Arco	MONTELLA MICHELE	POMIGLIANO D'ARCO	sportellounico@comune.pomigliano.na.it	0815217246	0815217308
Pompei	FIORENZA ING. MICHELE	POMPEI	-	0818576240	0818576215
Portici	-	-	-		
Pozzuoli	MAGLIULO ING. AGOSTINO	POZZUOLI	dellamura@comune.pozzuoli.na.it	0818551037	0818046018
Procida	RUOCCO SALVATORE	PROCIDA	ufftecnicodi procida@libero.it	0818109219	0818968803
Qualiano	PAOLO ANGELO (SINO AL 10/01) - VETROMILE SALVATORE (DA NOV. 2001)	QUALIANO	-	0818192111	0818192252
Quarto	CASCONE GEOM. ALDO	QUARTO	-	0818069246	
San Giorgio a Cremano	SUARATO LUIGI	SAN GIORGIO A CREMANO	lsuarato@comune.san-giorgio-a-cremano.na.it	0815654204	0815654284
San Paolo Bel Sito	SCALA SALVATORE	-	-		
Sant'Agnello	GARGIULO ANIELLO	SANT'AGNELLO	economato@comune.sant_agnello.na.it	0815332230	0815332207
Sant'Anastasia	PAPPADIA ARCH. LUIGI	SANT'ANASTASIA	-	0818982897	0818982890
Sant'Antimo	IANNOTTA NUNZIA	SANT'ANTIMO	p.cerotto@libero.it	0818329121	0818329141
Saviano	TUFANO RAG. ANDREA	SAVIANO	-	0818203829	0818203821
Scisciano	PERILLO FRANCESCO	SCISCIANO	comunescisciano@libero.it	0815198959	0818442095
Serrara Fontana	MATTERA FIORILLO	SERRARA FONTANA	-	081999234	081999626
Somma Vesuviana	-	SOMMA VESUVIANA	comune.somma.ves@libero.it	0818939211	0818931104
Terzigno	BOCCIA ING. NUNZIO	TERZIGNO	-	0813389511	0815295863
Torre Annunziata	PRISCO STEFANO	TOORE ANNUNZIATA	popolop@libero.it	0815358734	0818623008
Torre del Greco	OLIVIERO ANTONIO	TORRE DEL GRECO	suap.comunetorredelgreco@tin.it	0818810650	0818810435
Tufino	PRISCO LUIGI	TUFINO	tufinocom@libero.it	0818298111	0818297196
Villaricca	TUTINO MARIA LUISA	VILLARICCA	panicocoli@libero.it	0818191111	0815063066
Visciano	LANZARA FELICE - ING. CAPO	VISCIANO	-	0818299208-0815114209	0818299898
Volla	CAPUANO RAFFAELE	VOLLA	-	0812585264/266	0817744989

Provincia di SALERNO - I responsabili dello Sportello Unico

Comune	Responsabile	Città	Indirizzo e-mail	Telefono	Fax
Acerno	GEOM. NICASTRO VALENTE	ACERNO	geomsalvatore@tiscalinet.it	089 9821211	089 9821227
Agropoli	ARCH. PARENTE ANTONIO	AGROPOLI	-	0974 823094	0974 827145
Albanella	VAIRO VINCENZO	ALBANELLA	-	0828 781 126 - 781 438	0828 781 602
Altavilla silentina	ING. FUSCO ALESSANDRO	ALTAVILLA SILENTINA	utc.altavilla@tiscalinet.it	0828 983 813 - 0828 983 810	0828 983 020
Angri	LO SCHIAVO ANTONIO	ANGRI	-	081 5168267	081 5168222
Aquara	PEDUTO NICOLA	AQUARA	-	0828-962003	0828-962110
Atena Lucana	GEOM. CARLO DI PALMA	ATENA LUCANA	-	0975 76001	0975 76022
Auletta	SOLDOVIERI LUIGI MICHELE	AULETTA	-	0975-392256	0975-392963
Baronissi	LETTIERI RAFFAELE	BARONISSI	sportellounico@comune.baronissi.sa.it	089-828240	089-828252
Battipaglia	FERNANDO DE VITA	BATTIPAGLIA	sportellounico@comune.battipaglia.sa.it	0828-614263	0828-677329
Bellizzi	RUSSO ANGELO	BELLIZZI	suap@bellizzi.info	0828-358037	0828-355849
Bellosguardo	ARCH. SORRENTINO TONINO	BELLOSGUARDO	bellosgu@tiscali.it	0828-965026	0828-965501
Bracigliano	DE NARDI CARMELO	BRACIGLIANO	-	081-5184203	081 5184210
Buccino	-	BUCCINO	-	0828-752302	0828-951008
Buonabitacolo	ING. MAMMATO ANTONIO	SANZA	comsanza@tin.it	0975-322536	0975-322626
Caggiano	ABBAMONTE ADOLFO	CAGGIANO	comune.cag@tiscalinet.it	0975-371028	0975-393020
Calvanico	GEOM. MICHELE CITRO	CALVANICO	comune.calvanico@tiscalinet.it	089-957256	089-957268
Camerota	PIETRO D'AGOSTO	-	-	0974-920211	0974-935422
Campagna	COSENTINO GIAMBATTISTA	CAMPAGNA	suapcampagna@interfree.it	0828-241293	0828-46988
Cannalonga	MAURIZIO DE CESARE	-	-	0974-4375	0974-4907
Capaccio	ARCH. SABELLI RODOLFO	CAPACCIO	urbanistica@paestum.org	0828-812222	0828-812239
Casalbuono	MAMMATO ANTONIO	CASALBUONO	casalbuonoutc@tiscalinet.it	0975-862025	0975-862245
Casaletto Spartano	SCANNELLI GIACOMO	TORRE ORSAIA	-	0974 985161-2	0974 985588
Caselle in Pittari	ING. SALAMONE PASQUALE	CASELLE IN PITTARI	caselleinp@tiscali.it	0974 988 009	0974 988 497
Castel San Giorgio	-	-	-	081-951515	
Castel San Lorenzo	GEOM. MAIALE GIOVANNI	CASTEL SAN LORENZO	anagrafecsl@tiscalinet.it	0828 944066	0828 944059
Castelcivita	-	CASTELCIVITA	-	0828-975009	0828-975486
Castelnuovo di Conza	GEOM. ZARRA LUCA	CASTELNUOVO DI CONZA	-	0828-911003	0828-911427
Castiglione del Genovesi	ARCH. RUSSO GERARDO	GIFFONI VALLE PIANA	-	089-866160	089-866729
Cava de' Tirreni	DORANTE MAURIZIO	CAVA DE' TIRRENI	suap@comune.cava-de-itirreni.sa.it	089-682139	089-4688458
Celle di Bulgheria	CAPUTO SERGIO	VALLO DELLA LUCANIA	pattocilento.cnsuap@asmez.it	0974 731742	0974 731742
Ceraso	-	VALLO DELLA LUCANIA	-		

Cetara	GIORDANO PIETRO	CETARA	-	089 261068	089 261311
Colliano	GEOM. CALOGERO MASTROLEMBO	COLLIANO	comcoll@tiscalinet.it	0828-992711	0828-792002
Controne	GEOM. BRACCO DOMENICO	CONTRONE	ufficiotecnicocomune@tiscali.it	0828-772023	0828-772084
Contursi Terme	DOTT. CRISTOFARO PASQUALE	CONTURSI TERME	coexcr@tin.it	0828-991013	0828-991069
Corbara	DOTT. TROIANO LUIGI	-	-		
Corleto Monforte	GEOM. GIUSEPPE ACETO	CORLETO MONFORTE	-	0828-964001	0828-964272
Cuccaro Vetere	EDMONDO SCARPA	-	pattocilento@libero.it	0974-717342	0974-719681
Eboli	IORIO CATERINA	EBOLI	c.iorio@comune.eboli.sa.it	0828-328262	0828-328265
Felitto	DE MATTEIS MARIO	FELITTO	-	0828-945028	0828-945638
Fisciano	FRANCIONE FILOMENA	FISCIANO	sufisciano@tiscalinet.it	089-9501550/1	089-950079
Futani	???	VALLO DELLA LUCANIA	pattocilento@libero.it	0974-717342	0974-719681
Giffoni sei Casali	ARCH. GERARDO RUSSO	GIFFONI VALLE PIANA	-	089-866160	089-866720
Giffoni Valle Piana	ARCH. GERARDO RUSSO	GIFFONI VALLE PIANA	montipicentini@tin.it	089 866 160	089 866 729
Gioi	?????	VALLO DELLA LUCANIA	-	0974 717342	0974 719681
Laurino	BRUNO SALVATORE	LAURINO	-	0974 941014	0974 941622
Laviano	ALESSANDRO NICOLINO CIOTTARIELLO	LAVIANO	comunedilaviano@tiscali.it	0828-915001	0828-915400
Lustra	DOTT. CAPUTO SERGIO	VALLO DELLA LUCANIA	-	717162	
Magliano Vetere	ING. SICA AGOSTINO	MAGLIANO VETERE	comunemaglianovetere@tiscali.it	0974-992032	0974-992076
Maiori	DOTT. CACCHIONE GIACOMO	MAIORI	-	089-814208	089-853133
Mercato San Severino	IZZO GENNARO	MERCATO SAN SEVERINO	avv.izzogennaro@virgilio.it	089-826823	089-821634
Minori	PAPPALARDO ANTONIO	MINORI	-	089-877135	089-852875
Moio della Civitella	-	VALLO DELLA LUCANIA	-	0974 717342	0974 717 342
Monte San Giacomo	ING. MAMMATO ANTONIO	MONTE SAN GIACOMO	comunemsgiacomo@tiscali.it	0975 75006	0975 75250
Montecorice	DR. CAPUTO SERGIO	VALLO DELLA LUCANIA	-		0974 731742
Montecorvino Pugliano	ARCH. RUSSO GERARDO	GIFFONI VALLE PIANA	montipicentini@tin.it	089-866160	089-866729
Montecorvino Rovella	ING. SALERNO CARMINE	MONTECORVINO ROVELLA	???	089-8021641	089-808233
Monteforte Cilento	ING. ANGELO VERTULLO	-	utccommonteforte@tiscalinet.it	0974-996006	0974-996210
Montesano sulla Marcellana	ANGELO DE MARCO	-	-	0975-865240	0975-865230
Nocera Superiore	FABBRICATORE FRANCESCO	NOCERA SUPERIORE	-	081 514 8290	081 514 3532
Novi Velia	-	VALLO DELLA LUCANIA	-		
Ogliastro Cilento	ABATE MICHELE	OGLIASTRO CILENTO	-	0974-833004	0974-833054
Oliveto Citra	IANNECE ULDERICO	OLIVETO CITRA	suap@comune.oliveto-citra.sa.it	0828-799219	0828-793766
Orria	CAPUTO SERGIO	VALLO DELLA LUCANIA	pattocilento@libero.it	0974 717342	0974 717162 - 719681
Ottati	RAFFAELE FASANO	-	-	0828-996002	0828-996244
Padula	ANGELO D'ANIELLO	PADULA	-	0975-77002	0975-77553
Pagani	TORTORA VINCENZO	PAGANI	-	081-3240111	081 5152222

Palomonte	GIGLIO ANTONIO ARMANDO	-	-		
Pellezzano	ARCH. BRAIONE GIUSEPPE	PELLEZZANO	uff.rp@libero.it	089-568746	089-568727
Perdifumo	DOTT. CAPUTO SERGIO	VALLO DELLA LUCANIA	pattocilento@libero.it	0974 717342	0974 719681
Perito	GENNARO BOCCIA	-	-	0974-998003	0974-998067
Pertosa	ING. MAMMATO ANTONIO	PERTOSA	comune.pertosa@albafly.it	0975-397028	0975-397067
Piaggine	MASSIMO BRUNO	-	piag01@tiscalinet.it	0974-942014	0974-942721
Pisciotta	-	VALLO DELLA LUCANIA	-		
Polla	MORRONE ANGELO	POLLA	comunedipolla@tiscalinet.it	0975-376202	0975-376235
Pollica	DOMENICO GIANNELLA	-	-	0974-717342	
Pontecagnano Faiano	ARCH. LANDI GIOVANNI	PONTECAGNANO FAIANO	sportellounico@comune.pontecagnanofaiano.sa.it	089-386338	089-386338
Postiglione	D'AGOSTINO EDO	POSTIGLIONE	-	0828-770209	0828-770212
Ravello	GEOM. CAPPOTTO ALDO	RAVELLO	tributi@comune.ravello.sa.it	089-857122	089-857185
Ricigliano	ARCH. CHIARIELLO GIUSEPPE	RICIGLIANO	uffarch.ric@libero.it	0828-953016	0828-953220
Roccadaspide	ARCH. RUBANO MASSIMO	ROCCADASPIDE	urbanistica.rocca@libero.it	0828-948208	0828-948237
Roscigno	ALESSANDRO GIUSEPPE	ROSCIGNO	comune.roscigno@tiscali.it	0828-963043	0828-963188
Sala Consilina	-	SALA CONSILINA	comunesalaconsilina@hotmail.com	0975 525265	0975 525268
Salento	GEOM. D'APOLITO RAFFAELE	VALLO DELLA LUCANIA	-	0974-717342	0974-717342
Salerno	DI LORENZO ALBERTO	SALERNO	sportellounico@comune.salerno.it	089 250898	089 2567781
Salvitelle	GEOM. PUCCIARELLI PASQUALE	SALVITELLE	-	0975-394004	0975-394233
San Cipriano Picentino	GEOM. CERINO SALVATORE	SAN CIPRIANO PICENTINO	ufftecsanciprianopic@tiscalinet.it	089 862 829	089 862 844
San Giovanni a Piro	DOTT. ROSSANO LUIGI	VALLO DELLA LUCANIA	pattocilento@libero.it	0974-717342	0974-719681
San Gregorio Magno	GIUSEPPE ATTANASIO	-	picentin@tin.it	0828-955244	0828-955322
San Mango Piemonte	ARCH. RUSSO GERARDO	GIFFONI VALLE PIANA	-	089-866160	089-866729
San Marzano sul Sarno	ING. SILVESTRI SALVATORE	SAN MARZANO SUL SARNO	-	081-5188111	081-5188224
San Mauro la Bruca	DOTT.SSA CALIFANO MARIA	VALLO DELLA LUCANIA	pattocilento@libero.it	0974-717342	0974-719681
San Pietro al Tanagro	ING. PRIORE FRANCO	-	-	0975-396047	0975-396047
San Rufo	DI MIELE FRANCESCO	SAN RUFO	san.rufo.sa@katamail.com	0975-395013	0975-395243
San Valentino Torio	GEOM. MAIORANO PRISCO	SAN VALENTINO TORIO	-	081-5187839	081-5187840
Sant'Angelo a Fasanella	ING. MELUCCI MICHELE	SANT'ANGELO A FASANELLA	mikingmel@libero.it	0828 961006	0828 961346
Sant'Arsenio	ARCH. ARSENIO CARIMANDO	SANT'ARSENIO	santarsenio.s@tiscalinet.it	0975-398033	0975-399362
Sant'Egidio del Monte Albino	ESPOSITO AMIRANTE GERARDO	SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO	-	081-915655	081-915520
Santa Marina	GEOM. BERRETTI ANTONIO	SANTA MARINA	-	0974 989812	0974 989166
Santomenna	MARIO VENUTOLO	-	-	0828-911004	0828-911058
Sanza	ING. ANTONIO MAMMATO	SANZA	comsanza@tin.it	0975-322536	0975-322626
Sapri	-	TORRE ORSAIA	cmbussento@tiscali.it	0974-985161	0974-985588
Sarno	RAG. SIRICA FRANCESCO	SARNO	suap.sarno@libero.it	081 5137379	081-5137379

Sassano	ING. ANTONIO MAMMATO	SASSANO	comune.sassano@vipnet.it	0975-78809	0975-518946
Scafati	ARCH. MARIO DONATO FANELLI	SCAFATI	-	081 857 1111	081 856 1905
Sessa Cilento	GEOM. DELLI PAOLI CLAUDIO	SESSA CILENTO	-	0974-836055	0974-836055
Siano	LEO LINA	SIANO	tributi.siano@tin.it	081-5183849	081-5183347
Stella Cilento	-	-	-		
Stio	-	-	-	0974-4095	
Teggiano	ARCH. NIGLIO GIULIO	TEGGIANO	-	0975-587856	0975-587833
Trentinara	-	-	-		
Valle dell'Angelo	FULVIO PEPE	-	-	0974-942016	0974-942016
Vallo della Lucania	GENNARO BOCCIA	-	gennaro.boccia@genie.it	0974-714214	0974-714226
Valva	MARIO ANTONIO CUOZZO	-	-	0828-796001	0828-796001
Vietri sul Mare	VINCENZO BONOMO	-	valle@comune.vietri-sul-mare.sa.it	089-763811	089-212336