

IL SUAP: MISSIONE STRATEGICA E PARADIGMA DI SEMPLIFICAZIONE PROCEDIMENTALE



8 GIUGNO 2021
Webinar

**100% SUAP - CICLO DI INCONTRI FORMATIVI PER IL MIGLIORAMENTO
DEI LIVELLI DI SERVIZIO DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**



LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

INDICE

- *Contesto strategico europeo*
- *Contesto strategico nazionale*
- *Misurare l'innovazione*
- *Digitalizzazione dei servizi della PA*

CONTESTO STRATEGICO EUROPEO

EUROPA 2020

Strategia di crescita dell'UE adottata nel 2010 dalla Commissione Europea



OCCUPAZIONE: innalzamento al 75% del tasso di occupazione (per la fascia di età compresa tra i 20 e i 64 anni)

INNOVAZIONE: aumento degli investimenti in ricerca e sviluppo al 3% del PIL dell'UE

ISTRUZIONE: riduzione dei tassi di abbandono scolastico precoce al di sotto del 10% e aumento al 40% dei 30-40enni con un'istruzione universitaria

INCLUSIONE: almeno 20 mln di persone a rischio o in situazione di povertà e emarginazione in meno

CLIMA/ENERGIA: riduzione emissioni di gas serra del 20% rispetto al 1990; 20% del fabbisogno di energia ricavato da fonti rinnovabili e aumento del 20% dell'efficienza energetica

CONTESTO STRATEGICO EUROPEO

Agenda Digitale Europea (ADE)

- Lanciata nel 2010 e sottoscritta nel 2012, è un **documento strategico-programmatico** per **promuovere e incentivare l'innovazione digitale e lo sviluppo delle infrastrutture tecnologiche** sul territorio nazionale dei Paesi UE
- Contiene **101 azioni** raggruppate in **7 aree prioritarie** e **13 obiettivi specifici** da raggiungere entro il 2020. I progressi di tali obiettivi sono misurati nel quadro di valutazione annuale del digitale (DESI index)
- La sua piena attuazione aumenterebbe il PIL europeo del **5%**, l'equivalente di **1.500 € a persona** e aumenterebbe di **3,8 milioni i nuovi posti di lavoro** in tutti i settori dell'economia nel lungo periodo.



CONTESTO STRATEGICO EUROPEO

7 Aree prioritarie

1. Realizzare il **mercato digitale unico**
2. Aumentare l'**interoperabilità e gli standard**
3. Consolidare la **fiducia** e la **sicurezza on line**
4. Promuovere un **accesso ad Internet veloce e superveloce per tutti**
5. Investire nella **ricerca** e nell'**innovazione**
6. Migliorare l'**alfabetizzazione, le competenze e l'inclusione** nel mondo digitale
7. Creare **vantaggi** per la società grazie a un **utilizzo intelligente della tecnologia**

CONTESTO STRATEGICO EUROPEO

Altri documenti strategici europei

- Lo [European eGovernment Action Plan 2016-2020](#)

«The industrial revolution of our time is digital. ... As companies aim to scale up across the Single Market, public e-services should also meet today's needs: be digital, open and cross-border by design. The EU is the right scale for the digital times»

– Andrus Ansip, Vice-President for the Digital Single Market



- La [Dichiarazione di Tallinn \(2017\)](#)

1. Digital-by-default, inclusività ed accessibilità
2. Once only
3. Affidabilità e sicurezza
4. Apertura e trasparenza
5. Interoperability-by-default



CONTESTO STRATEGICO EUROPEO

Decennio digitale europeo: obiettivi digitali per il 2030

COMPETENZE

- + 20 mln specialisti delle TIC
- 80% popolazione con competenze digitali di base



DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- Servizi pubblici fondamentali 100% online
- Sanità online al 100%
- Identità digitale per 80% dei cittadini



INFRASTRUTTURE DIGITALI SICURE E SOSTENIBILI

- Connettività Gigabit e 5G per tutti
- Semiconduttori all'avanguardia
- Dati - Edge e Cloud
- 1° computer quantistico per l'UE



TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLE IMPRESE

- 75% imprese UE che utilizzano cloud/IA/Big Data
- 90% PMI con livello di base di intensità digitale
- aumentare scale-up e finanziamenti per raddoppiare gli "unicorni" dell'UE



CONTESTO STRATEGICO NAZIONALE

La governance del digitale in Italia negli ultimi anni



CONTESTO STRATEGICO NAZIONALE

Agenda Digitale Italiana - OBIETTIVI



- **Switch-off dell'opzione analogica** per la fruizione dei servizi pubblici
- **Centralità dell'utente** per la progettazione e la realizzazione dei servizi digitali della PA



Crescita economica e sociale attraverso lo **sviluppo di competenze nelle imprese** e la **diffusione di cultura digitale fra cittadini**



Programmazione degli investimenti pubblici in **innovazione digitale e ICT**

CONTESTO STRATEGICO NAZIONALE

Agenda Digitale Italiana - AMBITI

1. Azioni infrastrutturali trasversali

- Sistema Pubblico di connettività e predisposizione WiFi in tutti gli edifici pubblici
- Digital Security per la PA
- Razionalizzazione del patrimonio ICT, consolidamento Data Center e cloud computing
- Servizio Pubblico d'Identità Digitale (SPID)

2. Piattaforme abilitanti

- Anagrafe popolazione residente
- Pagamenti elettronici
- Fatturazione elettronica PA
- E-procurement
- Open data
- Sanità Digitale
- Scuola Digitale
- Giustizia e Legalità Digitale
- Turismo Digitale
- Agricoltura Digitale

3. Programmi acceleratori

- Italia login - La casa del cittadino
- Competenze digitali
- Smart Cities and communities

CONTESTO STRATEGICO NAZIONALE

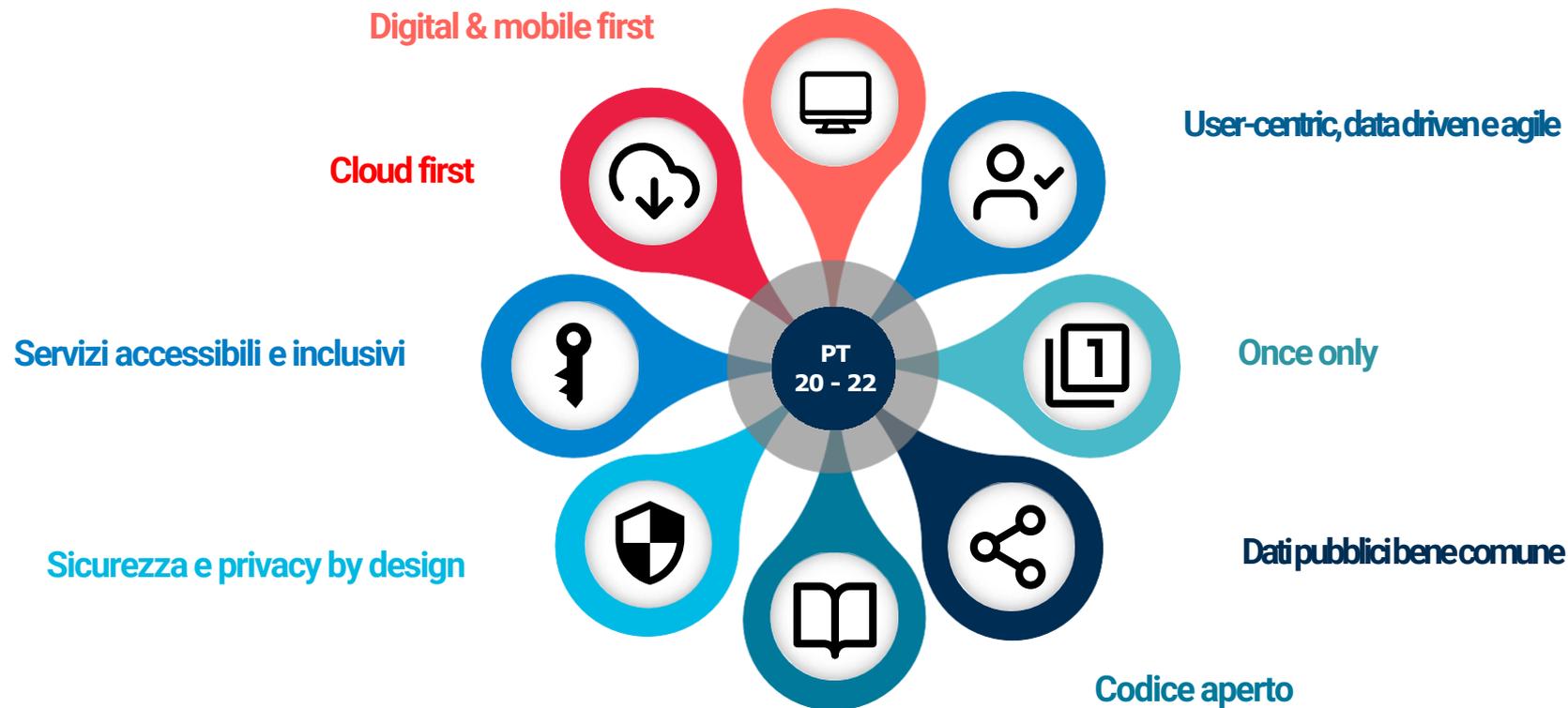
Piano triennale 2020-2022

- ➔ Favorire lo sviluppo di una società digitale
- ➔ Promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso l'innovazione e la digitalizzazione
- ➔ Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano



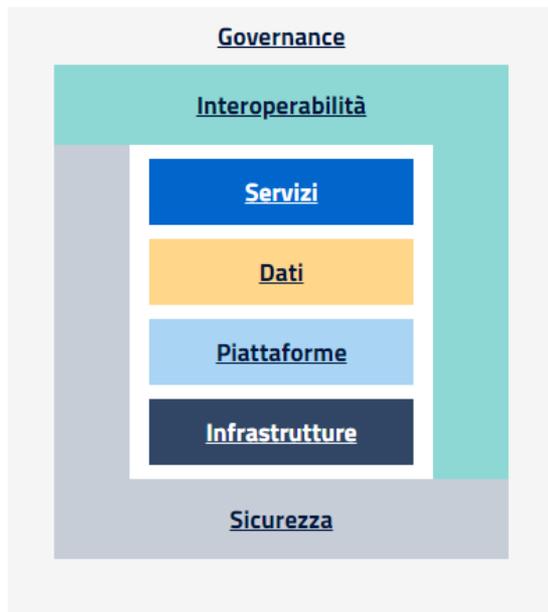
CONTESTO STRATEGICO NAZIONALE

I principi guida



CONTESTO STRATEGICO NAZIONALE

Piano triennale 2020-2022



Modello strategico 2020-2022

- **Interoperabilità:** collaborazione e l'interazione telematica tra PA, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio *once only*
- **Servizi:** sviluppo e diffusione di servizi digitali pubblici *user-centric*
- **Dati:** condivisione tra PA per finalità istituzionali e riutilizzo dei dati, secondo il paradigma degli *open data*
- **Piattaforme:** avvio di nuove piattaforme per razionalizzare i servizi per le PA ed evoluzione delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, CIE, NoiPA etc.)
- **Infrastrutture:** razionalizzazione e modernizzazione delle infrastrutture digitali per renderle più efficienti e sostenibili
- **Sicurezza Informatica:** rafforzamento dei sistemi di protezione dei dati per aumentare fiducia nei servizi digitali erogati dalla PA

CONTESTO STRATEGICO NAZIONALE

PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza



27%
Transizione
digitale

CONTESTO STRATEGICO NAZIONALE

ITALIA DIGITALE 2026

Obiettivi e iniziative per il digitale nel PNRR



Identità digitale
70% popolazione



Competenze digitali
70% popolazione



Servizi pubblici online
80% servizi essenziali



Adozione Cloud
75% PA

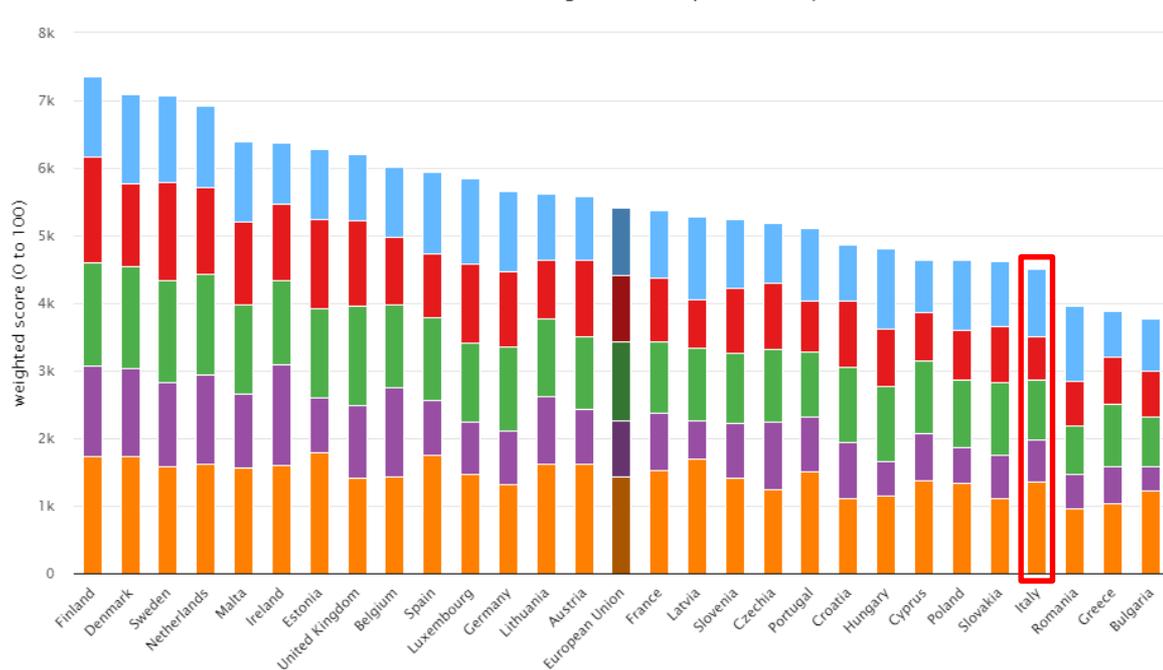


Connessione banda ultra larga
100% famiglie

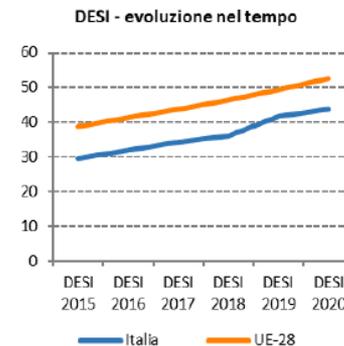
MISURARE L'INNOVAZIONE

DESI (Digital Economy and Society Index)

Digital Economy and Society Index



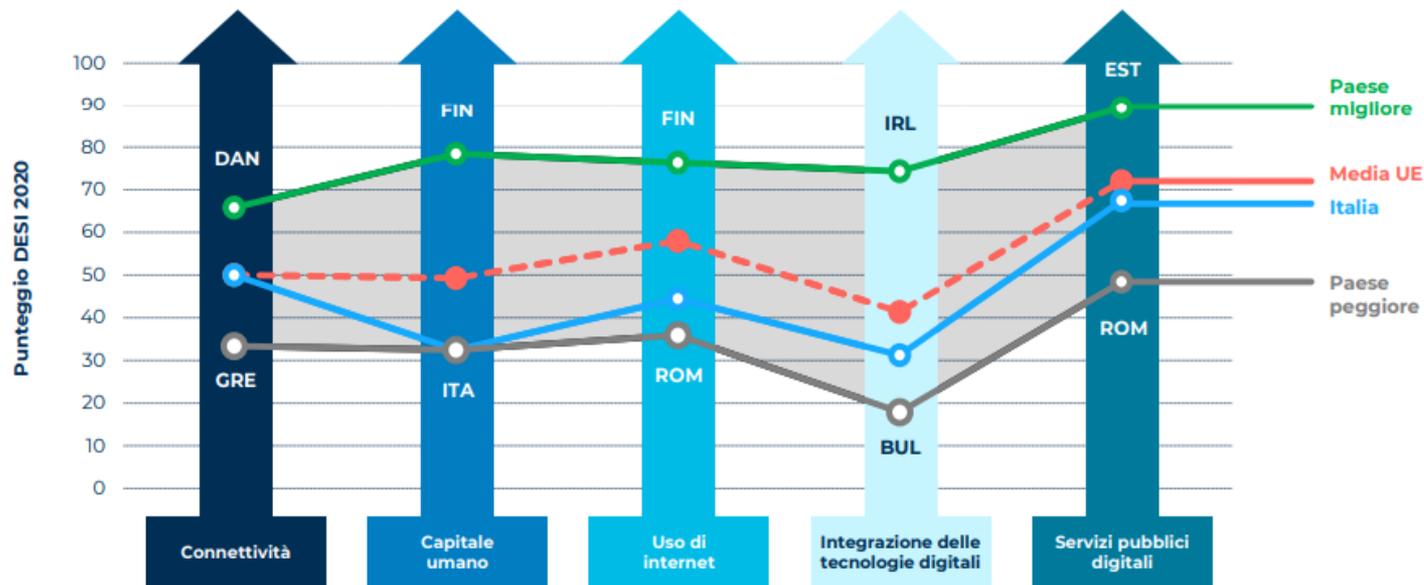
	Italia posizione in classifica	Italia punteggio	UE punteggio
DESI 2020	25	43,6	52,6
DESI 2019	23	41,6	49,4
DESI 2018	25	36,2	46,5



European Commission, Digital Scoreboard

MISURARE L'INNOVAZIONE

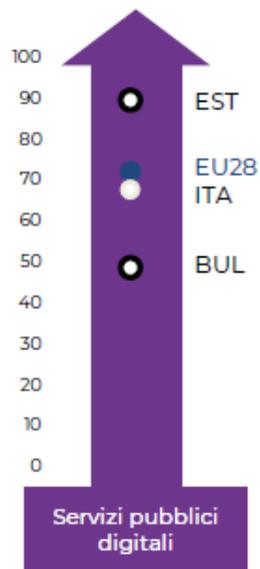
DESI (Digital Economy and Society Index)



Fonte: Report [Osservatorio Agenda Digitale](#)

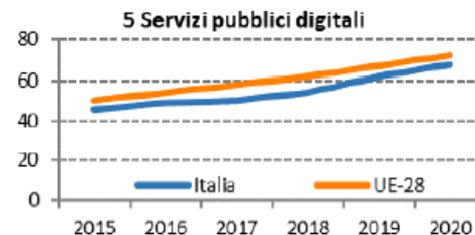
MISURARE L'INNOVAZIONE

Focus: Servizi pubblici digitali



Indicatore	Italia 2019		Italia 2018	EU28 2019
Individui che hanno inviato moduli compilati online alle autorità pubbliche	32%	▼	37%	67%
Ammontare di dati pre-compilati nei form online legati ai servizi pubblici	48%	=	48%	59%
Quota degli step amministrativi legati ai principali eventi anagrafici che possono essere effettuati online	92%	▲	91%	90%
Quota dei servizi pubblici per le imprese disponibili online	95%	▲	82%	88%
Indice di diffusione e impatto delle policy di Open Data	77%		n.d.	66%

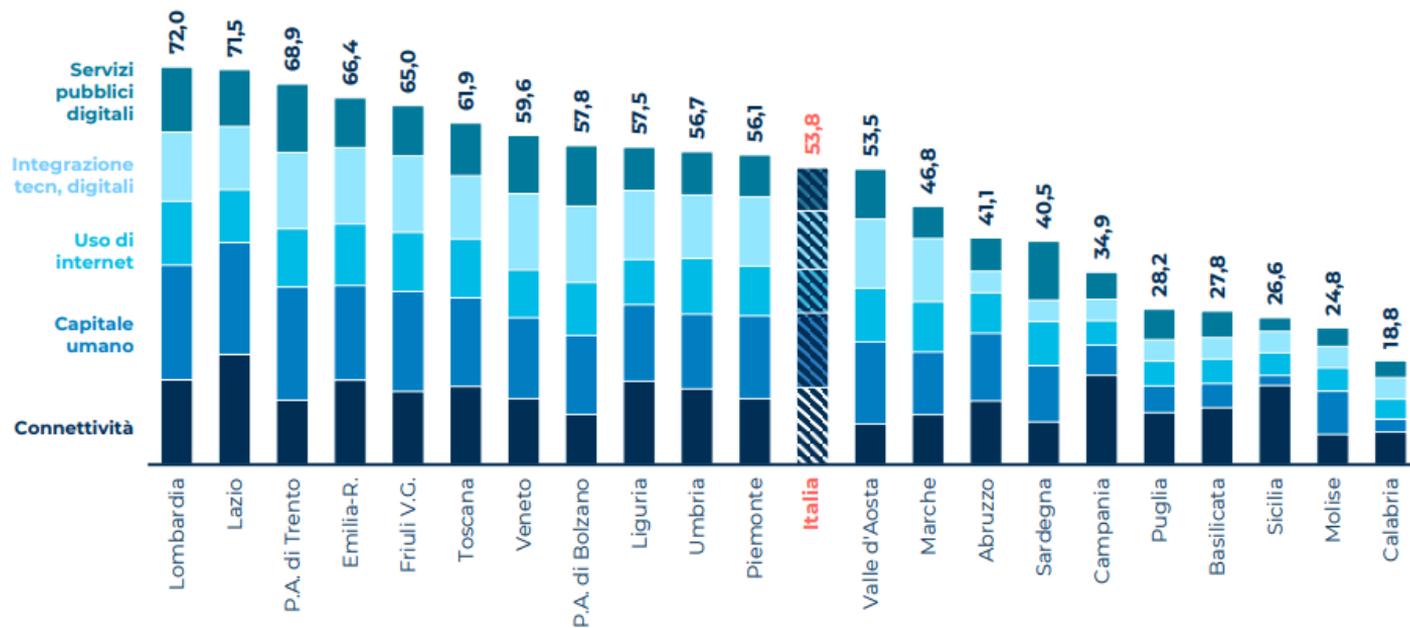
5 Servizi pubblici digitali	Italia		UE
	posizione in classifica	punteggio	punteggio
DESI 2020	19	67,5	72,0
DESI 2019	19	61,9	67,0
DESI 2018	22	54,1	61,8



Fonte: <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/library/digital-economy-and-society-index-desi-2020>; Osservatorio Agenda Digitale, elaborazione su dati del Digital Agenda Scoreboard

MISURARE L'INNOVAZIONE

Il DESI regionale

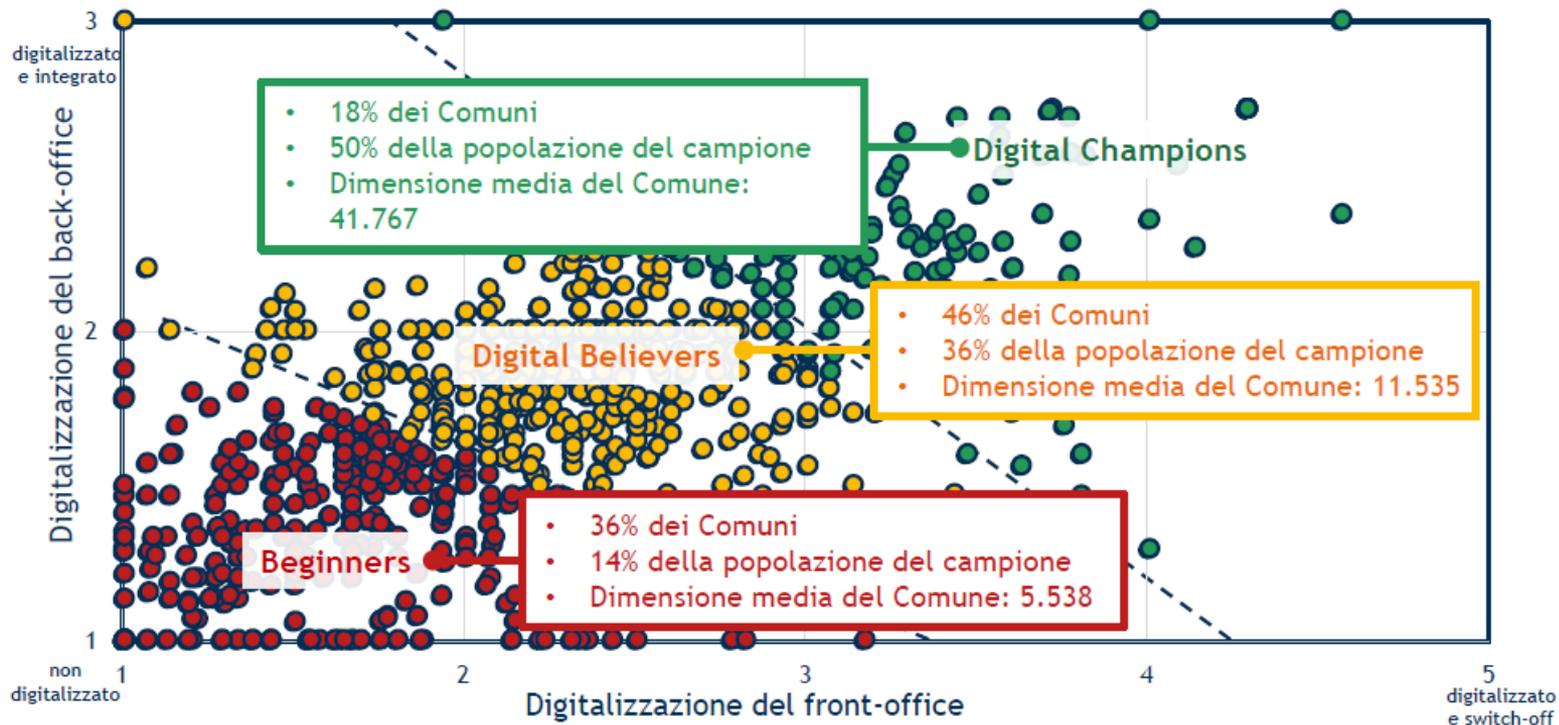


Fonte: Report [Osservatorio Agenda Digitale](#)

DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA PA

Digitalizzazione degli enti locali e *switch-off*

Campione: 806 comuni

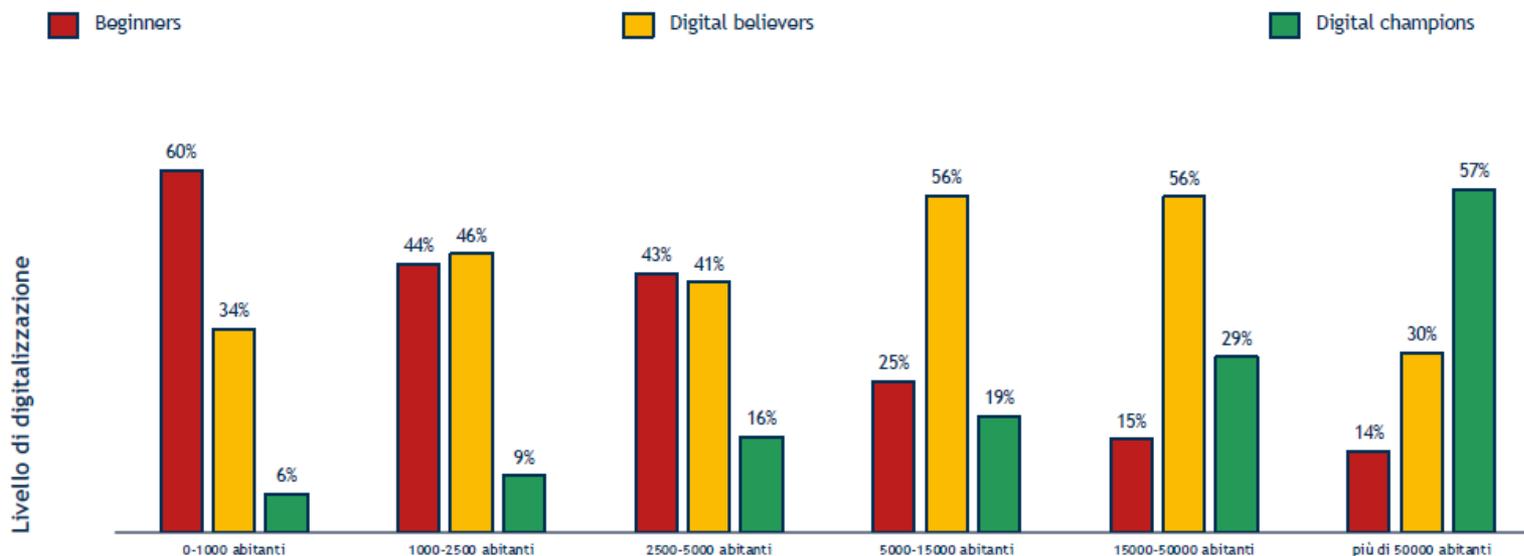


Fonte: Osservatorio Agenda Digitale – *La digitalizzazione del front office e del back office dei Comuni italiani*

DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA PA

Digitalizzazione degli enti locali e *switch-off*

Più della metà dei Comuni di grandi dimensioni ha un avanzato livello di digitalizzazione

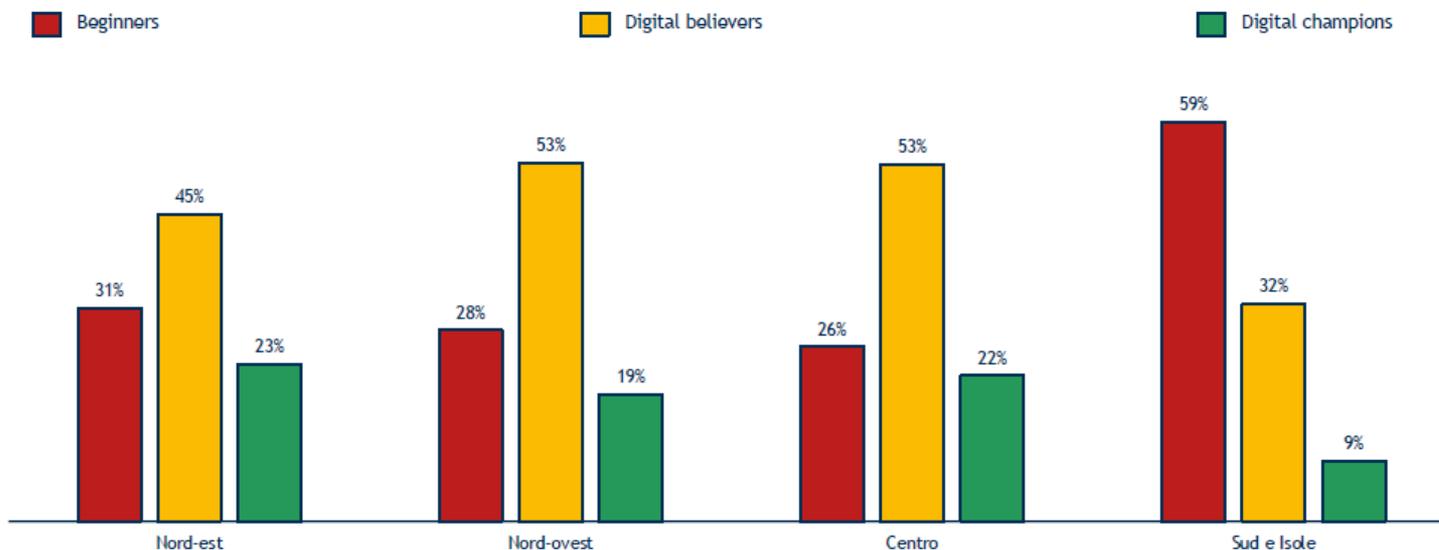


Fonte: Osservatorio Agenda Digitale – *La digitalizzazione del front office e del back office dei Comuni italiani*

DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA PA

Digitalizzazione degli enti locali e *switch-off*

Quasi il 60% dei comuni del sud e isole ha un livello limitato di digitalizzazione



Fonte: Osservatorio Agenda Digitale – *La digitalizzazione del front office e del back office dei Comuni italiani*

DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA PA

Digitalizzazione degli enti locali e *switch-off*

Esiste un ampio digital divide tra i comuni virtuosi e quelli che digitalizzano solo i servizi obbligatori per legge

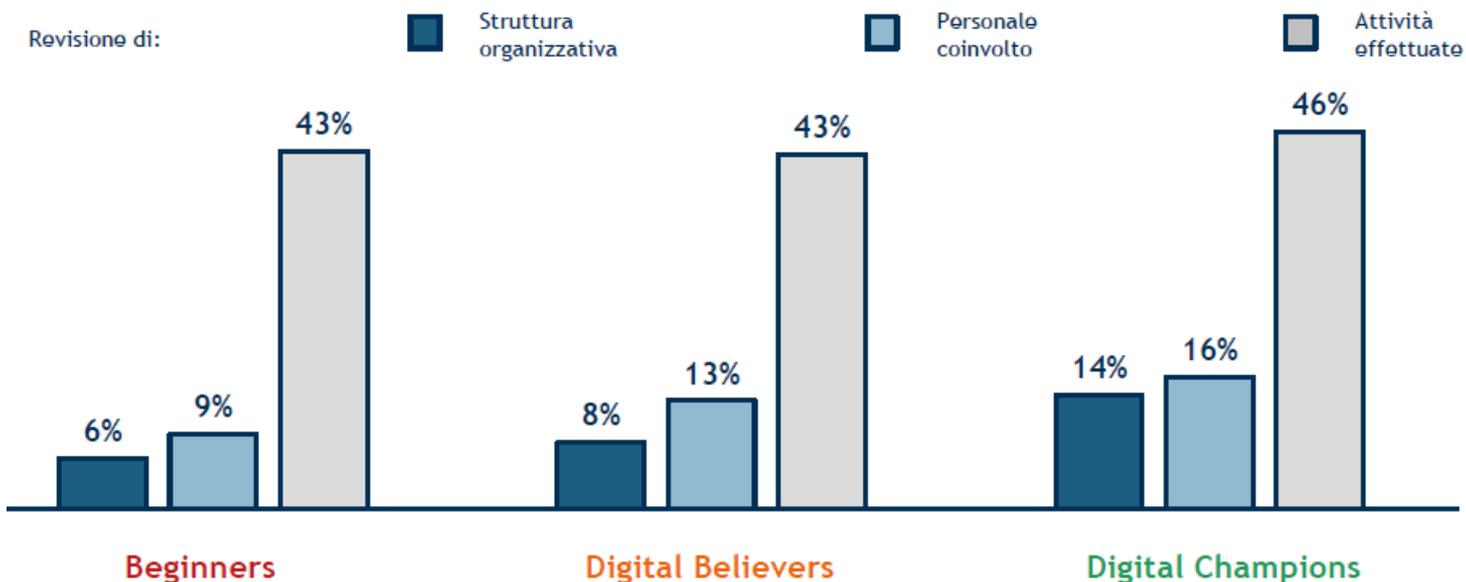


Fonte: Osservatorio Agenda Digitale – *La digitalizzazione del front office e del back office dei Comuni italiani*

DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA PA

Digitalizzazione degli enti locali e *switch-off*

In meno del 50% dei casi la digitalizzazione dei servizi ha portato a interventi organizzativi consistenti



Fonte: Osservatorio Agenda Digitale – *La digitalizzazione del front office e del back office dei Comuni italiani*

DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA PA

«Competenze digitali per la PA»

1. Syllabus

2. Piattaforma web

3. Catalogo



A network diagram with a central node and many radiating lines connecting to other nodes, set against a dark blue background with light blue starburst effects.

II SUAP. RUOLO E FUNZIONI AMMINISTRATIVE.

Il SUAP: ruolo e funzioni amministrative

- ***La normativa di riferimento***
- ***Il ruolo del SUAP: D.P.R. n. 160/2010 e L.R. n. 11/2014***
- ***Il SUAP: Punto Unico di contatto***
- ***Il flusso di una pratica SUAP***
- ***Il contesto territoriale***

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO



- **Decreto legislativo n. 112/1998** *«Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59»*
- **Legge n. 133/2008** *«Conversione del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 - Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria»*
- **Decreto legislativo n. 59/2010** *«Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno»*

Artt. 24 - 25

Art. 38

Artt. 25 - 26

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

DIRETTIVA 2006/123/CE
c.d. Direttiva Servizi

L. n. 133/2008
Art. 38
«Impresa in un giorno»

D. Lgs. n. 59/2010
Art. 25
«Sportello Unico»

« [...] b) le disposizioni si applicano sia per l'espletamento delle procedure e delle formalità per i prestatori di servizi di cui **alla direttiva 2006/123/CE del Parlamento europeo** e del Consiglio, del 12 dicembre 2006, sia per la realizzazione e la modifica di impianti produttivi di beni e servizi»

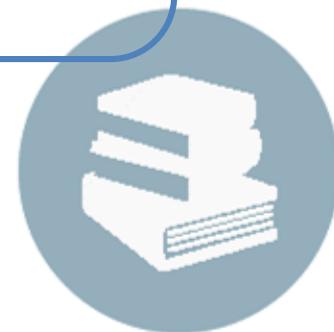
«1. I regolamento di cui **all'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133**, assicura l'espletamento in via telematica di tutte le procedure necessarie per poter svolgere le attività di servizi attraverso lo sportello unico per le attività produttive.»

Procedimento
UNICO

Unico punto
di contatto
nazionale

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **Decreto del Presidente della Repubblica n. 160/2010** *«Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133»*
- **Legge regionale n. 11/2014** *«Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività»*



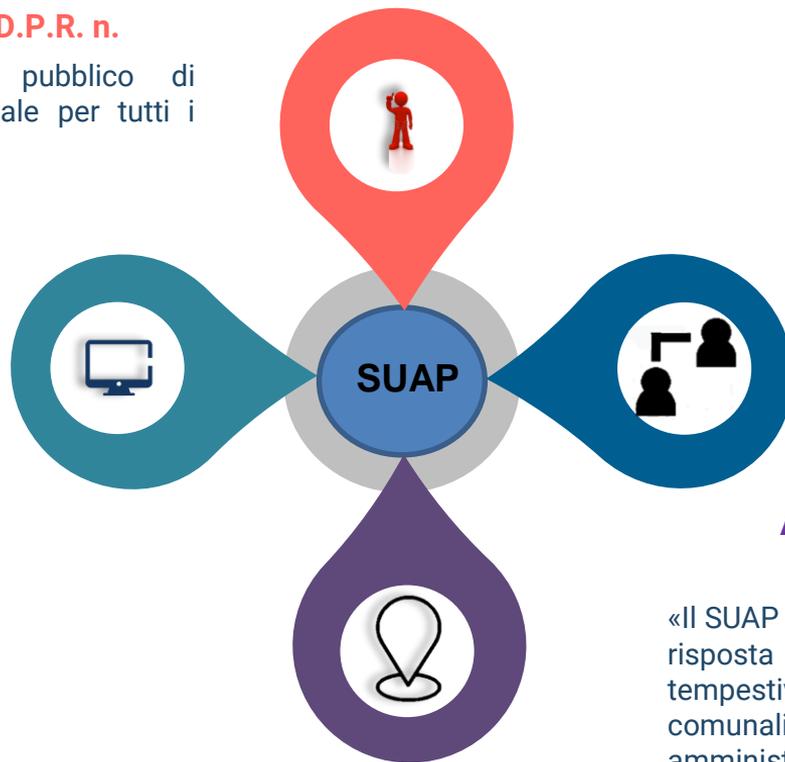
IL RUOLO DEL SUAP: D.P.R. n. 160/2010 e L.R. n. 11/2014

Art. 2, co. 1 del D.P.R. n. 160/2010

«Unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti».

Art. 6, co. 1 della L. R. n. 11/2014

«L'istanza, la segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) o la comunicazione è generata ed è trasmessa telematicamente allo Sportello unico per le attività produttive».



Art. 4, co. 2 del D.P.R. n. 160/2010

« Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune [...] sono tenute a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente».

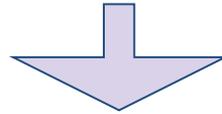
Art. 4, co. 1 del D.P.R. n. 160/2010

«Il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento []».

IL RUOLO DEL SUAP

Nel SUAP si attua una **“concentrazione in una sola struttura, istituita dal Comune, della responsabilità dell’unico procedimento”** attraverso cui i soggetti interessati possono:

- ottenere l’insieme dei provvedimenti abilitativi necessari per la realizzazione di nuovi insediamenti produttivi;
- accedere a tutte le informazioni da parte dei medesimi soggetti interessati.



OBIETTIVO: “Evitare che la pluralità delle competenze e degli interessi pubblici oggetto di cura in questo ambito si traduca per i cittadini in tempi troppo lunghi e in difficoltà di rapporti con le amministrazioni” (Cfr. Corte Costituzionale sentenza n. 376/02).

IL RUOLO DEL SUAP

Corte cost. n. 15/2010 – Il SUAP costituisce un iter procedimentale unico in cui confluiscono e si coordinano atti ed adempimenti, rientranti nella competenza di Amministrazioni diverse.

Funzione di coordinamento.
«Procedimento dei procedimenti»

Responsabile dell'intero procedimento



TAR Abruzzo (Pescara) sezione I n. 134/2018 – La responsabilità dell'intero procedimento è trasferita al SUAP che trasforma, in forza di un collegamento funzionale, i singoli procedimenti gestiti da Amministrazioni diverse in fase endoprocedimentali di un unico procedimento.

Strumento di semplificazione amministrativa

TAR Lazio (Roma) sezione II n. 8934/2017 – Il SUAP coordina tutti gli adempimenti richiesti per la creazione di imprese, l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi al fine di snellire e semplificare i rapporti tra la P.A. e i cittadini.

IL RUOLO DEL SUAP

D.P.R. 160/2010 – L'utente deve presentare le pratiche esclusivamente in modalità telematica.

L'invio delle pratiche deve essere telematico

Le pratiche possono essere presentate solo al SUAP

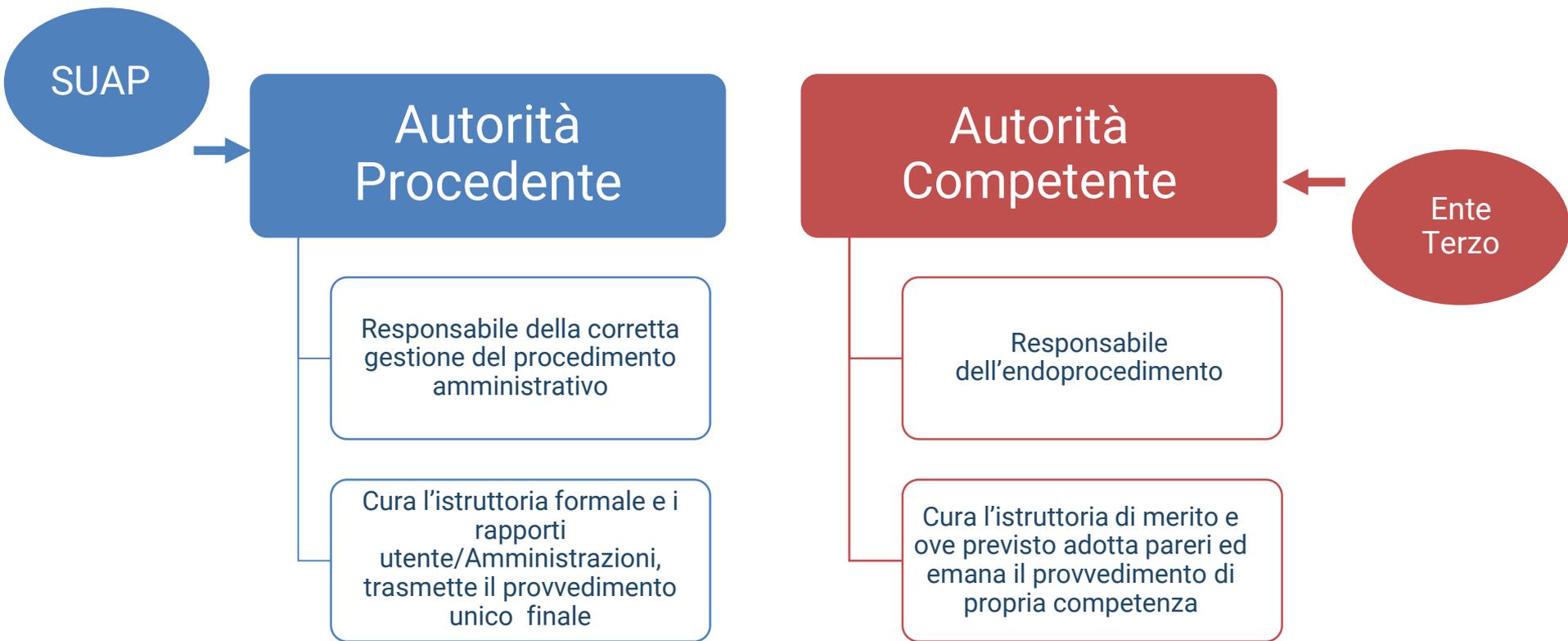


TAR Liguria, sezione I n. 284/2015 - I
Comuni devono attivare il SUAP o promuovere il procedimento innanzi al SUAP camerale delegato in via sostitutiva.

Gli Enti coinvolti mantengono le proprie competenze e funzioni

TAR Abruzzo (Pescara) sezione I n. 134/2018
- Il SUAP gestisce il procedimento unico per il rilascio di atti autorizzatori relativi allo svolgimento di attività produttive, ma ciò non può privare gli altri enti od organi deputati o preposti all'adozione di atti inerenti interessi pubblici delle competenze e le funzioni demandate per legge.

IL RUOLO DEL SUAP



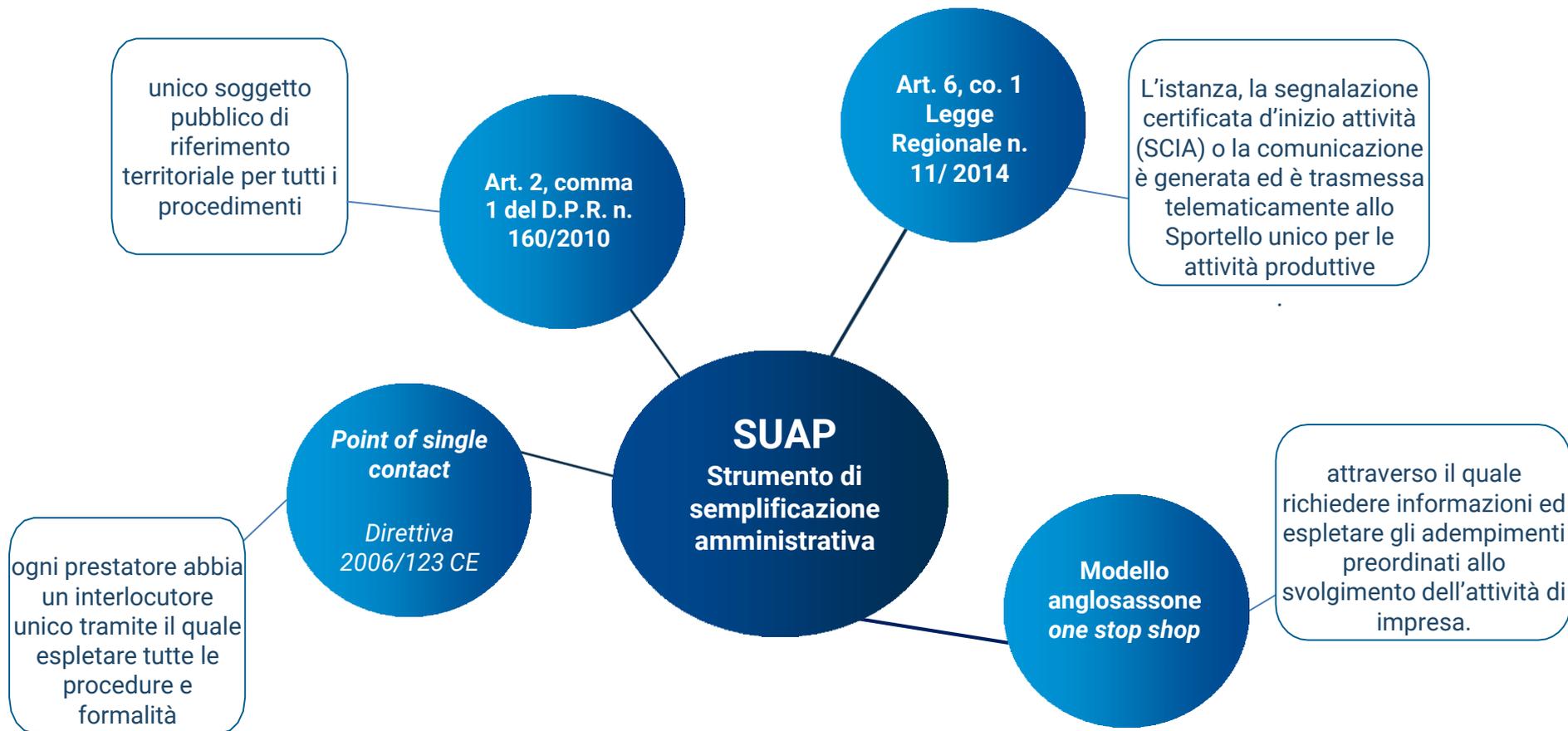
IL RUOLO DEL SUAP

IL SUAP

- deve configurarsi presso il Comune e deve essere autonomo rispetto agli altri uffici; il Suap infatti non deve confondersi con i distinti Uffici comunali;
- a livello organizzativo la funzione può essere svolta in forma singola o in forma associata;
- fornisce un'unica risposta in via TELEMATICA, in luogo di tutte le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento. L'intero procedimento si svolge in modalità telematica: il SUAP non è più inteso come un ufficio in senso fisico ma si pone come un front-office telematico;
- è incaricato di gestire l'intero procedimento per la realizzazione e/o la trasformazione dell'impianto produttivo;
- deve coordinare tutte le Pubbliche amministrazioni interessate, nonché gli Uffici comunali coinvolti, evitando così all'imprenditore un ulteriore carico burocratico.

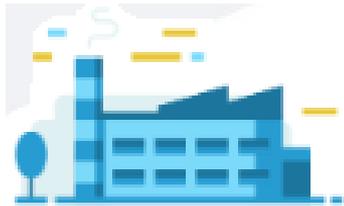


IL SUAP: PUNTO UNICO DI CONTATTO



IL SUAP: PUNTO UNICO DI CONTATTO

- **Unico punto di accesso** per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva
- **Opera esclusivamente in via telematica** sia nei confronti delle imprese che nelle relazioni con le altre PPAA interessate nel processo, le quali devono fare riferimento al SUAP per dialogare con l'impresa. Il SUAP ha il compito di coordinare tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento
- **Assicura al richiedente una risposta unica** in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento



Uffici comunali (commercio, edilizia,...)

Provincia

ARPA- A.T.O

ATS (Azienda territoriale sanitaria)

Agenzia delle Dogane

Questura

Vigili del Fuoco

IL SUAP: PUNTO UNICO DI CONTATTO

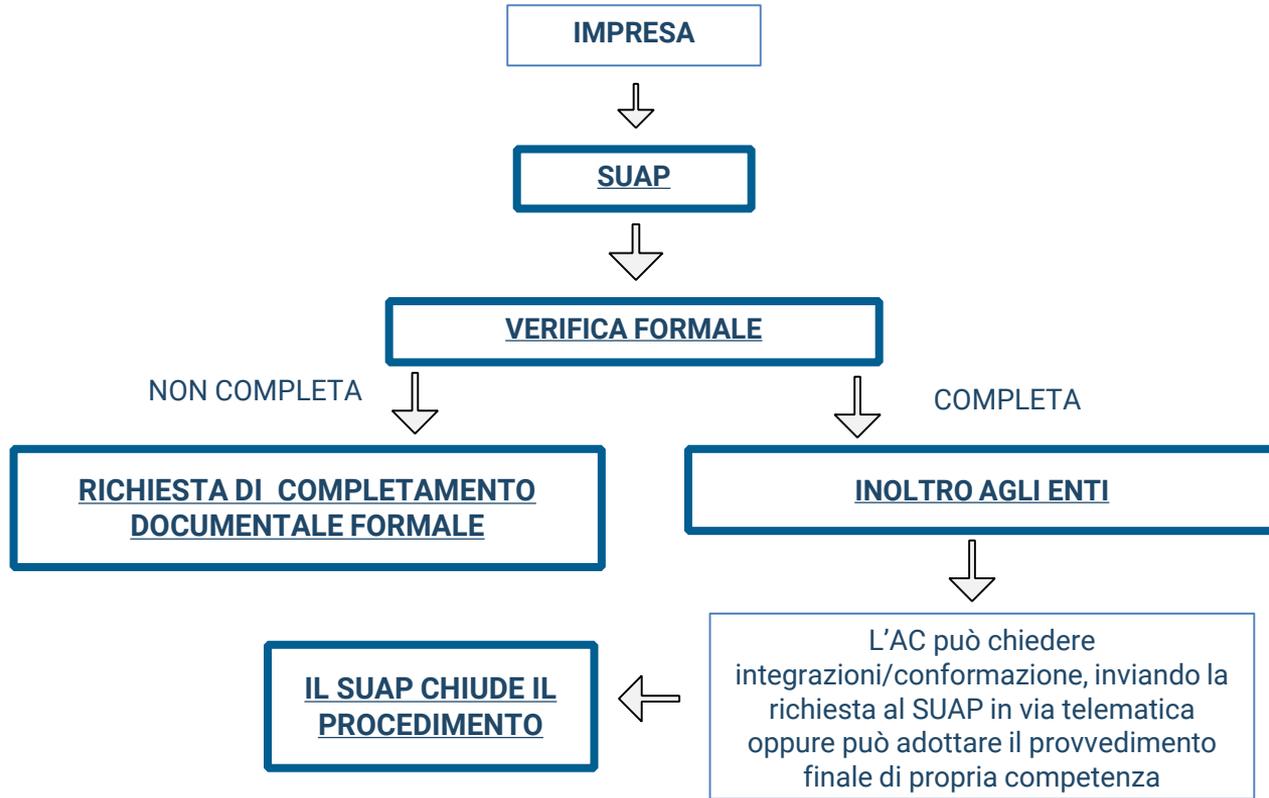
SINGLE DIGITAL GATEWAY

“A single point of access to information, procedures and assistance services online”

- **Regolamento UE 2018/1724** ha introdotto lo **Sportello unico digitale europeo**, attraverso il quale si vuole uniformare l'accesso ai servizi attraverso informazioni di qualità e canali di assistenza effettiva per tutti i cittadini dell'Unione
- Il **Single Digital Gateway** rappresenta un unico punto di accesso alle informazioni sulle regole vigenti a livello nazionale e europeo in materia di **impresa (avvio, gestione e chiusura)**, lavoro, istruzione, salute e tassazione
- i cittadini e le imprese avranno a disposizione sul portale Your Europe un unico punto di accesso alle **informazioni**, alle **procedure** e ai **servizi di assistenza** e di risoluzione dei problemi di cui hanno bisogno per esercitare i loro diritti nel mercato interno



IL FLUSSO DI UNA PRATICA SUAP



IL FLUSSO DI UNA PRATICA SUAP

Le azioni del SUAP

Una volta ricevuta la pratica, **il SUAP**:

1. verifica la correttezza formale e richiede eventualmente il completamento documentale
2. inoltra l'istanza, la comunicazione o la SCIA agli Enti (ATS, Uffici comunali, Provincia, etc.)
3. riceve le richiesta di eventuali integrazioni/conformazione dagli Enti
4. trasmette le suddette richieste all'impresa
5. inoltra le integrazioni pervenute dall'impresa all'ente richiedente
6. laddove sia previsto, procede con la convocazione della conferenza dei servizi
7. chiude la pratica con la trasmissione del provvedimento dove sia richiesto



«Il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva»



LA RIFORMA MADIA: IL PRINCIPIO DELLA CONCENTRAZIONE DEI REGIMI E LA MODULISTICA UNIFICATA

INDICE

- ***La Riforma Madia (d.lgs. n.124/2015) e i decreti attuativi***
- ***Il D. L.GS. n.222/2016***
- ***La concentrazione dei regimi***
- ***La modulistica unificata***
- ***Il recepimento regionale***
- ***il recepimento di Regione Lombardia***

LA RIFORMA MADIA E I DECRETI ATTUATIVI

La legge delega n. 124 del 7 agosto 2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, meglio conosciuta come Legge Madia di Riforma della PA, contiene molte disposizioni di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche alcune delle quali, in particolare, volte a semplificare i procedimenti amministrativi in favore dei cittadini e delle imprese. In sede di attuazione, sono stati adottati due importanti decreti legislativi:

Introduzione di una disciplina generale delle attività private non soggette ad autorizzazione preventiva espressa e soggette a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA). Definizione delle modalità di presentazione di segnalazioni o istanze alla pubblica amministrazione.

D.LGS. 126/2016
(cd. SCIA 1)

D.LGS. 222/2016
(cd. SCIA 2)

Individuazione dei procedimenti oggetto di SCIA o di silenzio assenso, nonché quelli per i quali è necessaria l'autorizzazione espressa e di quelli per i quali è sufficiente una comunicazione preventiva

LA RIFORMA MADIA E I DECRETI ATTUATIVI

Divieti

- Non possono essere richiesti dati e adempimenti che derivino da prassi amministrative e non espressamente previsti dalla legge, ma solo gli elementi che consentano all'amministrazione di acquisirli o di effettuare i relativi controlli, anche a campione.

Pubblicità

- I moduli devono essere pubblicati sul sito istituzionale di ciascuna PA destinataria. La stessa cosa vale per gli elenchi degli stati, qualità personali e fatti oggetto di dichiarazione sostitutiva, di certificazione o di atto di notorietà, nonché per le attestazioni e asseverazioni dei tecnici abilitati o delle dichiarazioni di conformità dell'Agenzia delle imprese, necessari a corredo della segnalazione.

Sanzioni

- In caso di omessa pubblicazione dei moduli e della relativa documentazione, si prevede l'attivazione di poteri sostitutivi tra i diversi livelli amministrativi. Per la richiesta di integrazioni documentali non corrispondenti alle informazioni e ai documenti pubblicati, viene stabilito che tali fattispecie costituiscono illecito disciplinare punibile con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni a sei mesi.

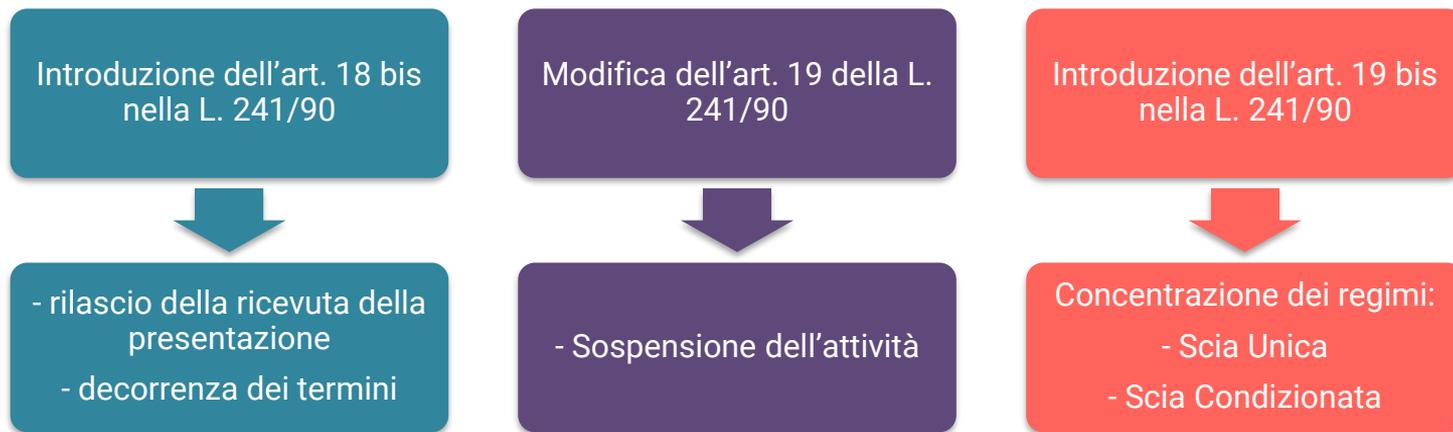
D. Lgs 30 giugno 2016, n. 126 (cd. SCIA 1)

- Predisposizione di moduli unificati e standardizzati che definiscano, per tipologia di procedimento, i contenuti tipici di istanze, comunicazioni e segnalazioni alle p.a., nonché i contenuti della documentazione da allegare (art. 2, comma 1)
- Disciplina delle modalità di presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni alle p.a. e obbligo per le amministrazioni di rilasciare una ricevuta dell'avvenuta presentazione dell'istanza, comunicazione o segnalazione, anche in via telematica (art. 3)
- Introduzione della concentrazione dei regimi (art. 3)
- Assegnazione alle Regioni e agli Enti locali di un termine per adeguarsi alle nuove disposizioni introdotte (entro il 1° gennaio 2017)

LA RIFORMA MADIA E I DECRETI ATTUATIVI

D. Lgs 30 giugno 2016, n. 126 (cd. SCIA 1)

L'art. 3, che costituisce il cuore del provvedimento, apporta le seguenti modifiche:



Le attività private che non sono espressamente individuate in tali decreti legislativi "o specificamente oggetto di disciplina da parte della normativa europea, statale e regionale, non sono soggette a disciplina procedimentale".

LA RIFORMA MADIA: IL D. LGS. n. 222/2016

Il D. LGS. n. 222 del 25 novembre 2016, individua i procedimenti soggetti a comunicazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) o di silenzio assenso, nonché quelli per i quali è necessario il titolo espresso. Nella tabella A allegata al decreto sono elencati i procedimenti amministrativi ed i titoli abilitativi necessari per l'avvio delle attività nei seguenti settori:



LA RIFORMA MADIA: IL D. LGS. n. 222/2016

SEZIONE I - ATTIVITÀ COMMERCIALI E ASSIMILABILI

1. COMMERCIO SU AREA PRIVATA

1.1. Esercizio di vicinato nel settore NON alimentare

ATTIVITÀ	REGIME AMMINISTRATIVO	CONCENTRAZIONE DI REGIMI AMMINISTRATIVI	RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Apertura Trasferimento di sede Ampliamento	SCIA	In... caso... di attività che prevede anche un'occupazione di suolo pubblico, è necessaria la relativa concessione. Per la vendita di specifici prodotti di cui alla sottosezione n. 110, si applicano i regimi amministrativi ivi previsti.	D.Lgs. n. 59/2010, art. 65, c. 1 D.Lgs. n. 114/1998, artt. 4, c.1, lett d) e 7
In caso di esercizio con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi (es. magazzini), superiore a 400 mq, o comunque se l'attività ricade in uno qualsiasi dei punti dell'Allegato I al D.P.R. n. 151/2011.	SCIA unica	SCIA per apertura, trasferimento di sede e ampliamento dell'esercizio più SCIA per prevenzione incendi. La SCIA prevenzione incendi deve essere presentata compilando un apposito allegato della SCIA unica che è trasmesso a cura del SUAP al V.V.F.	D.P.R. n. 151/2011 - Allegato I, punto 69
2. Subingresso	Comunicazione		D.Lgs. n. 114/1998
In caso di esercizio con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi.	Comunicazione	Comunicazione	

<http://www.italiasemplice.gov.it/tabella-a/>



Come è strutturata la Tabella A

La tabella A, nella quale sono elencate le attività private soggette ai diversi regimi amministrativi, è organizzata per attività, a loro volta distinte in tre sezioni: attività commerciali e assimilabili (sezione I), edilizia (sezione II), ambiente (sezione III).

Per ogni attività sono indicati il regime amministrativo (ad esempio, autorizzazione, SCIA, ecc...), la concentrazione dei regimi amministrativi (descritta solo nel caso in cui si applichi la concentrazione), nonché sono richiamati i riferimenti normativi vigenti.



LA RIFORMA MADIA: LA CONCENTRAZIONE DEI REGIMI

Il principio della concentrazione dei regimi è racchiuso nell'art. 19 bis della Legge n.241 del 1990 e rappresenta la parte innovativa della disciplina di settore. Indica le modalità di presentazione di istanze, segnalazioni, comunicazioni, nonché i titoli di legittimazione necessari per svolgere una determinata attività d'impresa.

ART. 19 BIS L. 241/90

comma 2" Se per lo svolgimento di un'attività soggetta a SCIA sono necessarie altre SCIA, comunicazioni, attestazioni, asseverazioni e notifiche, l'interessato presenta un'unica SCIA allo sportello di cui al comma 1. L'amministrazione che riceve la SCIA la trasmette immediatamente alle altre amministrazioni interessate al fine di consentire, per quanto di loro competenza, il controllo sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti per lo svolgimento dell'attività e la presentazione, almeno cinque giorni prima della scadenza dei termini di cui all'articolo 19, commi 3 e 6-bis, di eventuali proposte motivate per l'adozione dei provvedimenti ivi previsti".

comma 3 "Nel caso in cui l'attività oggetto di SCIA è condizionata all'acquisizione di atti di assenso comunque denominati o pareri di altri uffici e amministrazioni, ovvero all'esecuzione di verifiche preventive, l'interessato presenta allo sportello di cui al comma 1 la relativa istanza, a seguito della quale è rilasciata ricevuta ai sensi dell'articolo 18-bis. In tali casi, il termine per la convocazione della conferenza di cui all'articolo 14 decorre dalla data di presentazione dell'istanza e l'inizio dell'attività resta subordinato al rilascio degli atti medesimi, di cui lo sportello dà comunicazione all'interessato".

LA RIFORMA MADIA: LA CONCENTRAZIONE DEI REGIMI

SCIA Unica (Art. 19-bis, comma 2, legge n. 241 del 1990)

- l'interessato presenta un'unica SCIA allo sportello unico (che dovrebbe essere “di regola” telematico e indicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione);
- lo sportello unico trasmette immediatamente la SCIA alle altre amministrazioni interessate, che svolgono l'istruttoria per le parti di propria competenza e ne riferiscono gli esiti allo sportello unico;
- le amministrazioni competenti trasmettono allo sportello unico 5 gg prima della scadenza dei termini e quindi entro 55 gg (SCIA produttiva) o 25 gg (SCIA edilizia) dalla presentazione della segnalazione eventuali proposte di adozione dei provvedimenti di cui all'art. 19, comma 3, legge n. 241 del 1990.

LA RIFORMA MADIA: LA CONCENTRAZIONE DEI REGIMI

SCIA Condizionata (Art. 19-bis, comma 3, legge n. 241 del 1990)

- l'interessato presenta allo sportello unico la relativa istanza.
- in attesa del rilascio degli atti di assenso presupposti alla SCIA, l'efficacia della SCIA resta sospesa
- lo sportello unico rilascia la ricevuta ai sensi dell'art.18-bis, legge n. 241 del 1990 (cfr con art. 5, comma 4, d.P.R. n. 160 del 2010) e indice la conferenza di servizi, ove necessario, entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza
- scaduti i termini previsti per le determinazioni motivate da parte delle amministrazioni competenti, entro 5 gg, lo sportello unico adotta la determinazione motivata di conclusione dei lavori della conferenza che, sostituisce ad ogni effetto tutti gli atti di assenso comunque denominati preliminari alla SCIA.

LA RIFORMA MADIA: LA CONCENTRAZIONE DEI REGIMI

SEMPLIFICAZIONE PER LA RIPRESA: AGENDA 2020-2023

CATALOGO DEI PROCEDIMENTI

L'intervento vuole proseguire l'opera di semplificazione e standardizzazione dei regimi amministrativi avviato dal D. Lgs. 222/2016. La finalità è quella di uniformare, semplificare e liberalizzare attività, sia nei settori già oggetto di ricognizione, sia in alcuni, rilevanti, settori produttivi finora esclusi.



TEMPI DI REALIZZAZIONE

15 Febbraio 2021



AMMINISTRAZIONE RESPONSABILE

Dipartimento della funzione pubblica, Regioni e Province autonome, ANCI e UPI



ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE

Ministeri



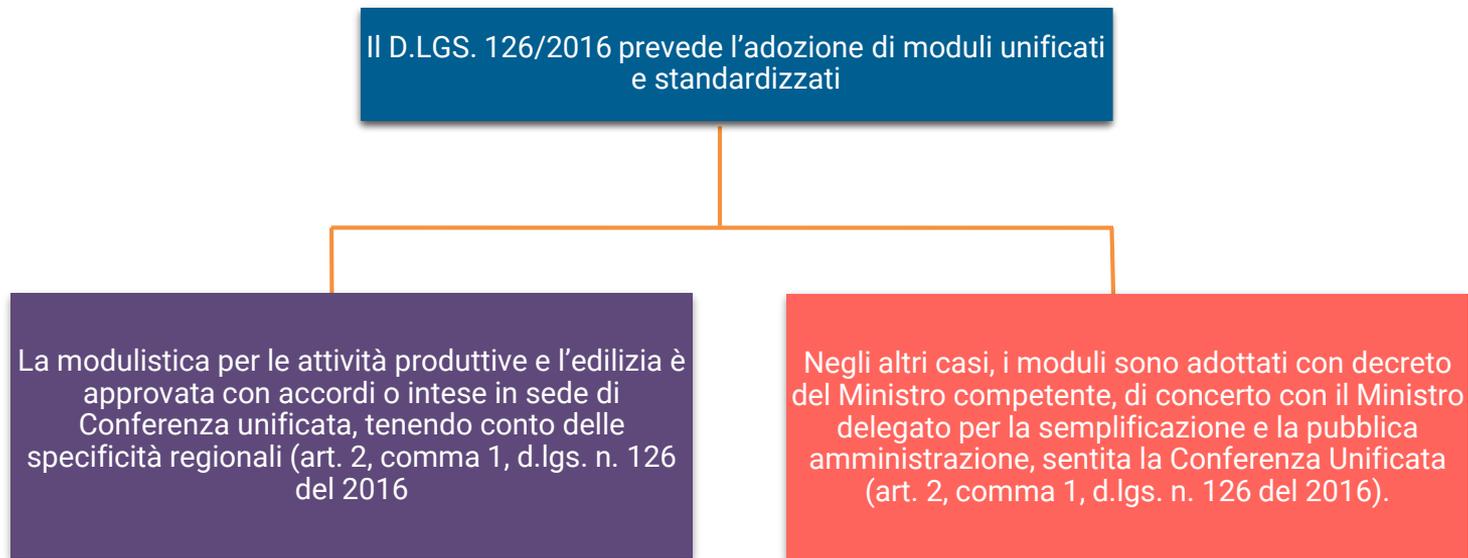
RISULTATO ATTESO

Ricognizione e standardizzazione delle procedure

ATTIVITÀ, RESPONSABILITÀ E TEMPI

Individuazione dei procedimenti oggetto di ricognizione	Dipartimento della funzione pubblica (coordinamento) Regioni , ANCI e UPI Ministeri coinvolti (per le materie di propria competenza)	30 novembre 2020
Analisi dei regimi e dei procedimenti oggetto di ricognizione	Dipartimento della funzione pubblica (coordinamento) Regioni, ANCI e UPI Ministeri coinvolti (supporto per gli ambiti di propria competenza)	15 gennaio 2021
Tipizzazione dei regimi e individuazione degli adempimenti/procedure da liberalizzare o semplificare	Dipartimento della funzione pubblica (coordinamento) Regioni, ANCI e UPI Ministeri coinvolti (supporto per gli ambiti di propria competenza)	15 febbraio 2021
Aggiornamenti del catalogo	Dipartimento della funzione pubblica (coordinamento) Regioni, ANCI e UPI Ministeri coinvolti (supporto per gli ambiti di propria competenza)	Cadenza semestrale a partire da settembre 2021

LA RIFORMA MADIA: LA MODULISTICA UNIFICATA



Per la realizzazione della semplificazione amministrativa è stato istituito un apposito Comitato interistituzionale per la semplificazione che, con il supporto del Tavolo Tecnico per la Semplificazione, svolge funzioni di indirizzo, verifica e aggiornamento delle Agende per la semplificazione.

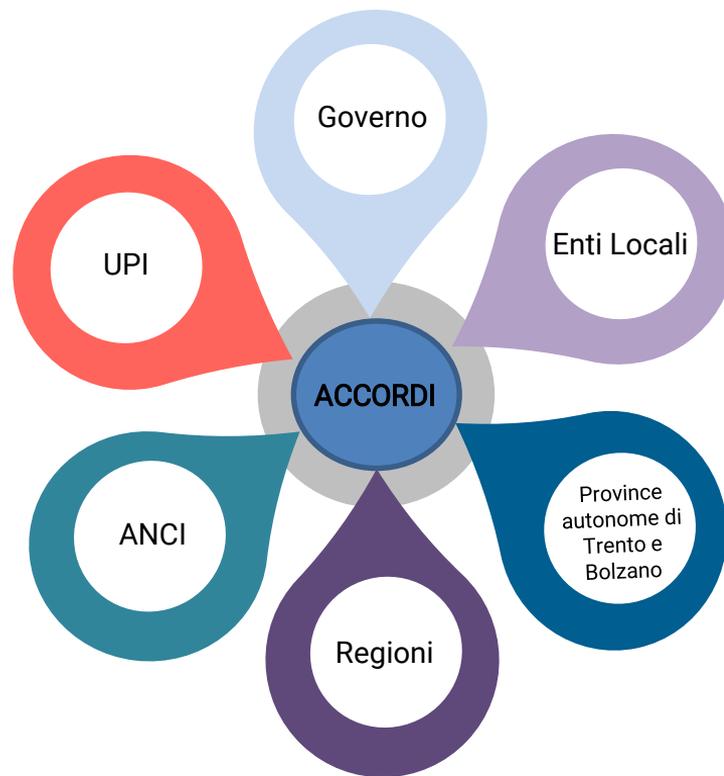
LA RIFORMA MADIA: LA MODULISTICA UNIFICATA

Itali Semplice

<http://www.italiasemplice.gov.it>

Con gli accordi tra Governo, Regioni ed Enti locali siglati in sede di Conferenza Unificata sono state raggiunte le intese sui moduli unificati e standardizzati per comunicazioni e istanze nei settori dell'edilizia, ambiente e delle attività commerciali e assimilate.

Al fine di consentire l'interoperabilità e lo scambio dei dati tra le amministrazioni, la Conferenza ha approvato l'allegato tecnico e gli schemi dati XML.



LA RIFORMA MADIA: LA MODULISTICA UNIFICATA

ACCORDO 4 MAGGIO 2017

ACCORDO 6 LUGLIO 2017

ACCORDI 22 FEBBRAIO 2018

ACCORDO 17 APRILE 2019

ACCORDO 25 LUGLIO 2019

Gli accordi riguardano la standardizzazione delle informazioni e sono pensati per essere utilizzati in modalità telematica e non in forma tradizionale cartacea.

- I moduli devono prevedere tutte le possibili opzioni, ma il cittadino o l'impresa vedranno solo quelle che li riguardano ed i quadri riepilogativi della documentazione potranno essere generati in automatico.
- Le Regioni e gli Enti locali, nel disciplinare i regimi amministrativi di loro competenza, fermi restando i livelli di semplificazione e le garanzie assicurate ai privati dal decreto, possono prevedere livelli ulteriori di semplificazione.
- Le Regioni devono adeguare, in relazione alle specifiche normative regionali, i contenuti informativi dei moduli unificati e standardizzati utilizzando le informazioni contrassegnate come variabili.

LA RIFORMA MADIA: LA MODULISTICA UNIFICATA

SEMPLIFICAZIONE PER LA RIPRESA: AGENDA 2020-2023

SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DI UN SET DI 50 PROCEDURE CRITICHE

L'intervento prevede la semplificazione e la reingegnerizzazione di un set di 50 procedure rilevanti e critiche, da individuare nell'ambito della ricognizione dei procedimenti.



TEMPI DI REALIZZAZIONE

Marzo 2021 – Prime 10 procedure
Dicembre 2021 – Ulteriori 20 procedure
Dicembre 2022 – Ulteriori 20 procedure



AMMINISTRAZIONE RESPONSABILE

Dipartimento della funzione pubblica, Regioni e Province autonome, ANCI e UPI



ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE

Amministrazioni competenti per materia



RISULTATO ATTESO

Reingegnerizzazione di 50 procedure

ATTIVITÀ, RESPONSABILITÀ E TEMPI

Consultazione per l'individuazione delle procedure e la raccolta di proposte	Dipartimento della funzione pubblica (coordinamento) Regioni, ANCI e UPI Amministrazioni competenti per materia	30 giugno 2021
Analisi delle procedure e definizione degli interventi per il primo set di 10 procedure	Dipartimento della funzione pubblica (coordinamento) Regioni, ANCI e UPI Amministrazioni competenti per materia	31 marzo 2021
Analisi delle procedure e definizione degli interventi per ulteriori 20 procedure	Dipartimento della funzione pubblica (coordinamento) Regioni, ANCI e UPI Amministrazioni competenti per materia	31 dicembre 2021
Analisi delle procedure e definizione degli interventi per ulteriori 20 procedure	Dipartimento della funzione pubblica (coordinamento) Regioni, ANCI e UPI Amministrazioni competenti per materia	31 dicembre 2022

LA RIFORMA MADIA: LA MODULISTICA UNIFICATA

SEMPLIFICAZIONE PER LA RIPRESA: AGENDA 2020-2023

STANDARDIZZAZIONE DELLA MODULISTICA E FORM DIGITALI

L'intervento prevede l'avvio di un'attività congiunta tra Governo, Regioni ed Enti locali che porti alla standardizzazione e semplificazione della modulistica anche nei settori finora non interessati dall'elaborazione della modulistica unificata e l'eliminazione dalla modulistica delle richieste di documentazione ridondante e di dati in possesso della pubblica amministrazione.



TEMPI DI REALIZZAZIONE

Giugno 2021 – Primi 10 schemi dati
Giugno 2022 – Ulteriori 20 schemi dati
Giugno 2023 – Ulteriori 20 schemi dati



AMMINISTRAZIONE RESPONSABILE

Dipartimento della funzione pubblica, Regioni e Province autonome, ANCI, UPI e AgID



ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE

Amministrazioni competenti per materia



RISULTATO ATTESO

Elaborazione di almeno 50 form digitali

ATTIVITÀ, RESPONSABILITÀ E TEMPI

Analisi della modulistica vigente e standardizzazione per il primo set di 10 procedure/ Elaborazione degli schemi dati per il primo set di 10 procedure	Dipartimento della funzione pubblica Regioni, ANCI e UPI, Dipartimento per la trasformazione digitale, AgID, Amministrazioni competenti per materia	30 giugno 2021
Analisi della modulistica vigente e standardizzazione per ulteriori 20 procedure/ Elaborazione schemi dati per ulteriori 20 procedure	Dipartimento della funzione pubblica Regioni, ANCI, UPI, Dipartimento per la trasformazione digitale e AgID Amministrazioni competenti per materia	30 giugno 2022
Analisi della modulistica vigente e standardizzazione per ulteriori 20 procedure/ Elaborazione degli schemi dati per ulteriori 20 procedure	Dipartimento della funzione pubblica Regioni, ANCI, UPI, Dipartimento per la trasformazione digitale e AgID Amministrazioni competenti per materia	30 giugno 2023
Promozione e monitoraggio adozione modulistica standardizzata	Dipartimento della funzione pubblica Regioni, ANCI e UPI	Con cadenza semestrale successiva all'adozione degli schemi dati

LA RIFORMA MADIA: IL RECEPIMENTO REGIONALE



- Le Regioni e gli enti locali sono tenuti ad adeguarsi entro il 30 giugno 2017
 - Le Regioni e gli Enti locali, nel disciplinare i regimi amministrativi di loro competenza, fermi restando i livelli di semplificazione e le garanzie assicurate ai privati dal decreto, possono prevedere livelli ulteriori di semplificazione.
 - Le Regioni e i Comuni possono apportare modifiche solo in melius («livelli ulteriori di semplificazione»)
-
- Le amministrazioni, nell'ambito delle rispettive competenze, possono ricondurre le attività non espressamente elencate nella tabella A, anche in ragione delle loro specificità territoriali, a quelle corrispondenti, pubblicandole sul proprio sito istituzionale.

LA RIFORMA MADIA: IL RECEPIMENTO DI REGIONE LOMBARDIA



Moduli commerciali e assimilate:

Regione Lombardia ha recepito, senza modifiche e/o integrazioni, tutti i moduli unificati nazionali relativi alle seguenti attività commerciali ed assimilate, adeguando alle specificità regionali il modulo relativo alla domanda di media e grande struttura di vendita e di commercio tramite distributori automatici (decreto n. 7649 del 27 giugno 2017 e Legge Regionale 26/05/2017, n. 15)



Specifiche tecniche di interoperabilità:

La Regione ha recepito, senza modifiche e/o integrazioni, le specifiche tecniche di interoperabilità relative ai moduli unificati per le attività commerciali ed assimilate. Le specifiche tecniche di interoperabilità relative ai moduli edilizi sono in fase di adeguamento regionale, in stretta correlazione all'aggiornamento dei moduli edilizi.



Moduli edilizia:

Regione Lombardia ha recepito con modifiche ed integrazioni (dgr 6894 del 17 luglio 2017) i moduli unificati in materia edilizia, adeguandoli alle normative specifiche e di settore.



N.B. Per quanto non previsto nei moduli unificati e standardizzati e nell'assenza di un lavoro di riordino, la banca dati di riferimento rimane quella contenuta sulla piattaforma nazionale www.impresainungio.gov.it (L.R. 11/2014 art. 6, c. 3)



TEMPI E FASI DEL PROCEDIMENTO SUAP. INDICAZIONI OPERATIVE.

INDICE

- *Le misure introdotte dal Decreto Semplificazioni (Decreto Legge 76/2020, convertito con Legge 120/2020) e dal Decreto-Legge 77/2021 in tema di procedimento amministrativo.*
- *La gestione delle fasi procedurali legate ai regimi amministrativi introdotti dai Decreti Madia (Scia, Comunicazione e procedimento ordinario) nell'istruttoria di merito del Comune.*
- *Vademecum operativo per i Comuni, suggerito dalla Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, inerente i regimi amministrativi contemplati dal Decreto Scia 2.*

MISURE INTRODOTTE DAL DECRETO SEMPLIFICAZIONI (DL 76/2020, CONVERTITO CON L. 120/2020)

LE MISURE INTRODOTTE DAL DECRETO SEMPLIFICAZIONI

Modifica alla Legge 07 agosto 1990 n. 241, mediante introduzione del nuovo articolo 8-bis:

Sono **inefficaci**, qualora adottati dopo la scadenza dei termini a disposizione della Pubblica Amministrazione competente:

- Gli atti di determinazione da fornire nell'ambito della **Conferenza di Servizi semplificata asincrona**, di cui all'art. 14-bis della medesima Legge 241/1990.
- L'atto di determinazione finale della **Conferenza di servizio sincrona**, ove indetta ai sensi dell'articolo 14-ter della Legge 241/1990.
- Gli atti di divieto di prosecuzione e di rimozione degli effetti della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (**SCIA**), di cui all'articolo 19 commi 3 o 6-bis della Legge 241/1990, tranne i casi previsti dall'articolo 21-nonies della medesima Legge (annullamento in autotutela o riscontro di dichiarazioni non veritiere).
- I provvedimenti finali adottati, nel contesto di **procedimenti ordinari** di autorizzazione, dopo la scadenza dei termini fissati dall'articolo 20 primo comma della Legge 241/1990, tranne i casi previsti dall'articolo 21-nonies della medesima Legge (annullamento in autotutela o riscontro di dichiarazioni non veritiere).

PRINCIPIO: LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEVE ATTENERSI AL RISPETTO DEI TEMPI

LE MISURE INTRODOTTE DAL DECRETO SEMPLIFICAZIONI

Rispetto dei termini e giurisprudenza

Le disposizioni del Decreto Semplificazioni circa la **perentorietà** dei termini di conclusione del procedimento rafforzano un principio comunque **già consolidato nella giurisprudenza amministrativa**.

Si segnalano, a titolo esemplificativo, due specifiche pronunce del Tar Campania, Sezione di Salerno.

In entrambi i casi il Tribunale adito ha annullato i provvedimenti interdittivi adottati dal Comune, a fronte della ricezione di una Scia, per violazione del limite temporale fissato per l'esercizio dei poteri inibitori.

In entrambe le Sentenze, inoltre, il Tar ha ribadito la sopravvenienza, allo scadere dei termini inizialmente a disposizione della PA, di quanto previsto dall'art. 19 quarto comma della Legge 241/1990, in combinato disposto con l'articolo 21-nonies della medesima Legge.

In tale fase successiva, pertanto, l'adozione del provvedimento interdittivo è legittimato solo all'esito di un **eventuale procedimento di autotutela**, che deve bilanciare, in maniera motivata, la prevalenza dell'interesse pubblico rispetto al legittimo affidamento ingeneratosi a favore del privato.

- Sentenza Tar Campania (Sezione Salerno) n. 1688/2017 [-link-](#)
- Sentenza Tar Campania (Sezione Salerno) n. 0864/2019 [-link-](#)

LE MISURE INTRODOTTE DAL DECRETO SEMPLIFICAZIONI

Modifica alla Legge 07/08/1990 n. 241, mediante introduzione del nuovo articolo 4-bis:

- Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad indicare, nella sezione “**Amministrazione trasparente**” del proprio sito informatico, la misurazione dei **tempi effettivi** di conclusione dei propri procedimenti, rispetto a quelli stabiliti dalla normativa di settore.
- La pubblicazione dei dati di cui sopra, mediante la modifica anche dell’articolo 29 comma 2-bis della Legge 241/1990, è stata fatta rientrare nei **livelli essenziali delle prestazioni civili e sociali** che devono essere assicurati da tutte le PA.
- L’attuazione della norma è demandata ad un successivo Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (**DPCM**), non ancora emanato.
- Si ricorda che la Legge 241/1990 prevede che la mancata o tardiva emanazione del provvedimento finale costituisce elemento di valutazione di responsabilità dirigenziale, oltre all’eventuale azione risarcitoria di natura patrimoniale da parte del privato (artt. 2 e 2-bis Legge 241/1990).
- L’articolo 2 comma 8 della Legge 241/1990 tutela il privato avverso il silenzio-inadempimento da parte della PA, consentendogli di ricorrere, presso gli Organi della Giustizia Amministrativa, ai fini della declaratoria dell’obbligo a provvedere nei confronti dell’Amministrazione tenuta ad emanare un provvedimento avente carattere vincolato (cfr. Sentenza Tar Campania n. 868/2020, non appellata).

**PRINCIPIO: LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEVE MISURARE E DIVULGARE LE PROPRIE PERFORMANCE
IN RELAZIONE AL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**

LE MISURE INTRODOTTE DAL DECRETO SEMPLIFICAZIONI

Modifica agli articoli 10-bis e 21-octies della Legge 07/08/1990 n. 241:

Modifiche all'istituto del **preavviso di rigetto** nei procedimenti **ordinari**:

- La Pubblica Amministrazione è **tenuta a ricorrere sistematicamente al preavviso di rigetto**, propedeutico all'adozione del provvedimento finale di diniego, a pena di **annullabilità** da parte del Giustizia Amministrativo.
- **In caso di controdeduzioni** da parte dell'interessato la Pubblica Amministrazione è tenuta a rappresentare nel provvedimento definitivo di diniego, ove esistenti, gli **ulteriori motivi ostativi rilevati**, scaturenti dall'esame di merito delle controdeduzioni ricevute.
- **In caso di presentazione delle controdeduzioni i termini non sono più interrotti, bensì sospesi**. La **tempistica residuale (e non più il termine nella sua interezza originaria)**, a disposizione della PA per pronunciarsi definitivamente sull'istanza, riprende a decorrere dopo dieci giorni dalla data di presentazione delle eventuali controdeduzioni, ovvero, in mancanza di queste ultime, dalla data di scadenza del termine a disposizione del privato per esercitare i propri diritti partecipativi.
- **Nell'ipotesi di annullamento** in giudizio dell'eventuale provvedimento finale di diniego, adottato successivamente al preavviso di rigetto, è fatto divieto alla Pubblica Amministrazione, in caso di ulteriore preavviso scaturente da una nuova istanza del privato, di riproporre le medesime ragioni ostative già addotte, per la prima volta, nel corso dell'istruttoria relativa al provvedimento annullato.

PRINCIPIO: LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEVE GARANTIRE SISTEMATICAMENTE L'APPORTO PARTECIPATIVO DEL PRIVATO, IN UN QUADRO DI ACCELERAZIONE DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI ORDINARI

LE MISURE INTRODOTTE DAL DECRETO SEMPLIFICAZIONI

Modifica alla Legge 07/08/1990 n. 241, mediante introduzione all'articolo 18 del nuovo comma 3-bis:

- Le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero l'acquisizione di dati e documenti effettuata d'ufficio dalla PA in sede di controllo di veridicità, sostituiscono qualsiasi documentazione comprovante i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa settoriale.

Coordinamento logico e sistematico con il Decreto "Rilancio":

- La disposizione sopra enunciata è da coordinarsi con l'articolo 264 comma 2 lettera d) del Decreto "Rilancio" (DL 34/2020, convertito con Legge 77/2020), in base al quale la Pubblica amministrazione non può richiedere la produzione di **informazioni, atti o documenti** in possesso della stessa o di altra PA.
- E' **nulla** ogni sanzione disposta nei confronti dei privati per omessa esibizione di documenti già in possesso dell'Amministrazione precedente, ovvero di altra Amministrazione presso cui la PA precedente è tenuta ad effettuare l'acquisizione d'ufficio.

PRINCIPIO: POTENZIAMENTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E DEI CONTROLLI D'UFFICIO - ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO "ONCE ONLY" IN RAPPORTO ALLE INFORMAZIONI FORNITE DAI PRIVATI ALLA PA

LE MISURE INTRODOTTE DAL DECRETO SEMPLIFICAZIONI

Corollario: Obiettivo “TOOP” o “Once Only”

L'obiettivo **TOOP** (The Once Only Principle), conosciuto anche come “*Once Only*”, costituisce uno dei pilastri su cui si articolano le strategie dei Piani di Azioni per l'E-Government dell'Unione Europea.

La finalità alla base del principio “Once Only” è quella di evitare che le Imprese, in fase di interazione con una specifica Amministrazione Pubblica, siano indotte a dover fornire informazioni, dati o documenti già comunicati in precedenza alla Pubblica Amministrazione nel suo complesso.

L'efficacia dell'implementazione del principio “Once Only” risiede per converso nella comunicazione da parte dell'Impresa, per una volta sola, delle informazioni necessarie per l'esercizio della propria attività, che divengono quindi patrimonio comune di tutte le Amministrazioni Pubbliche, attraverso strumenti che consentono l'acquisizione d'ufficio dei dati ed il loro interscambio tra le varie componenti della PA.

A livello nazionale il principio “Once Only” rappresenta inoltre uno degli elementi qualificanti del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 ([link](#)).

LE MISURE INTRODOTTE DAL DECRETO LEGGE 31/05/2021 n.77 (*) (Governance Piano Nazionale Ripresa e Resilienza)

(*) Attualmente in fase di conversione in Legge

LE MISURE INTRODOTTE DAL DECRETO LEGGE 77/2021 - (Articoli 62 e 63)

Art. 62 - Modifica dell'articolo 20 della Legge 07/08/1990 n. 241:

- Nei procedimenti ordinari ad istanza di parte, per la quale la norma settoriale prevede l'istituto del **silenzio-assenso**, è data facoltà al privato, dopo la formazione del titolo abilitativo in forma implicita, di richiedere alla PA competente **un'attestazione telematica** comprovante l'avvenuto decorso dei termini ed il conseguente accoglimento della domanda.
- La PA è tenuta a provvedere **entro dieci giorni** dall'istanza di rilascio della predetta attestazione. In caso di inerzia della PA è data facoltà al privato, nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, di avvalersi di una **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, inerente il possesso del titolo per avvenuta formazione del silenzio-assenso.
- Restano impregiudicati gli effetti **immediati ed automatici** del silenzio-assenso nel frattempo maturato.

PRINCIPIO: RAFFORZATO L'AFFIDAMENTO DEL PRIVATO NEI CASI DI SILENZIO-ASSENSO

LE MISURE INTRODOTTE DAL DECRETO LEGGE 77/2021 - (Articoli 62 e 63)

Art. 63 - Modifica dell'articolo 21-nonies della Legge 07/08/1990 n. 241:

- E' ridotta da **diciotto** a **dodici** mesi la finestra temporale entro cui la Pubblica Amministrazione, dopo la scadenza dei termini ordinari di scrutinio della Scia (60 giorni, ridotti a 30 in ambito edilizio), è legittimata ad azionare i propri poteri di **annullamento in autotutela amministrativa decisoria**.

**PRINCIPIO: ABBREVIATI I TERMINI PER LA MATURAZIONE
DELL'AFFIDAMENTO DEL PRIVATO IN CASO DI SCIA**

LA GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA DI MERITO

-INDICAZIONI OPERATIVE -

LA GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA DI MERITO - UFFICIO COMUNALE



LA GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA DI MERITO - UFFICIO COMUNALE

PRINCIPI SOTTESI ALL'ISTRUTTORIA DI MERITO DELL'UFFICIO COMUNALE COMPETENTE

- Le funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive sono disgiunte dalle logiche a cui deve uniformarsi l'Ufficio comunale che riveste specifica competenza gestionale di merito, in base alla natura del procedimento.
- Tale distinzione di ruoli deve permanere anche se, nella realtà fattuale, le differenti funzioni sono sovente accorpate o sovrapposte all'interno della medesima articolazione dell'organigramma amministrativo dell'Ente.
- L'Ufficio comunale competente per l'istruttoria di merito deve attenersi ai seguenti principi:
 - a) Valutazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi idonei a legittimare l'esercizio dell'attività, anche ai fini del rilascio di eventuali provvedimenti abilitativi, sulla scorta della normativa settoriale applicabile;
 - a) Rispetto dei termini procedurali legati al regime amministrativo impresso alla pratica (Scia, Comunicazione o procedimento ordinario);
 - a) Attivazione di tutti i passaggi endoprocedimentali eventualmente necessari, sempre in base al regime amministrativo in cui ricade la pratica oggetto di scrutinio (es. Ordine di conformazione per la Scia o preavviso di rigetto in caso di procedimento ordinario).

LA GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA DI MERITO - UFFICIO COMUNALE

RACCORDO TELEMATICO SUAP-UFFICIO COMUNALE COMPETENTE

Il raccordo funzionale tra il Suap e l'Ufficio comunale competente, sotto il profilo dell'azione amministrativa e dei passaggi tecnico-informatici, deve garantire i seguenti principi:

- a) Utilizzo esclusivo della telematica, in aderenza all'articolo 3-bis della Legge 241/1990, nei rapporti tra gli Uffici e con l'Impresa;
- a) Formazione degli originali degli atti e dei provvedimenti con mezzi informatici, in coerenza con l'articolo 40 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- a) Sottoscrizione digitale dei documenti informatici con modalità atte a garantirne l'efficacia probatoria (articolo 20 comma 1-bis del CAD);
- a) Chiusura del procedimento con modalità idonee a garantire la circolarità informativa tra l'esito del Suap e quello del Registro Imprese (art. 11 dell'Allegato tecnico al Dpr 160/2010);
- a) Chiusura della pratica con modalità funzionali all'alimentazione del Fascicolo Informatico d'Impresa (art. 43-bis del Dpr 28/12/2000 n. 445).

LA GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA DI MERITO - UFFICIO COMUNALE

FOCUS: GESTIONE SCIA IN ADERENZA ALLA NORMA REGIONALE - DIFFERENZE CON NORMATIVA NAZIONALE

PROFILO	NORMATIVA NAZIONALE (art. 19 c. 3 L. 241/1990)	NORMATIVA REGIONALE (art. 6 c. 2 L.R. 11/2014)
ORDINE DI CONFORMAZIONE	Termine minimo da assegnare all'Impresa per procedere alla conformazione: 30 giorni	Termine minimo da assegnare all'Impresa per procedere alla conformazione: 60 giorni
EVENTUALE DIVIETO DI PROSECUZIONE, SUCCESSIVO AD ORDINE DI CONFORMAZIONE NON OTTEMPERATO DALL'IMPRESA	Il divieto di prosecuzione è già previsto come conseguenza eventuale nell'ordine di conformazione. La PA non è quindi tenuta ad emettere un distinto e successivo divieto di prosecuzione.	L'Amministrazione competente deve adottare un espresso divieto di prosecuzione, quale fase successiva che conclude il procedimento.

PRINCIPIO: LA NORMA REGIONALE E' DA CONSIDERARSI PREVALENTE, IN QUANTO CONNOTATA DA MAGGIORI LIVELLI DI GARANZIA IN FAVORE DEL PRIVATO (ART. 29 C. 2-QUATER LEGGE 241/1990)

LA GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA DI MERITO - UFFICIO COMUNALE

VADEMECUM OPERATIVO SUGGERITO DALLA CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO MONZA BRIANZA LODI

La Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi ha redatto un apposito vademecum operativo, con il quale si propongono ai Comuni suggerimenti utili per la gestione dei procedimenti Scia, Comunicazione o Ordinari, con specifico riguardo a casistiche di eventuale intervento istruttorio (es. ordine di conformazione, preavviso di rigetto ecc.).

Il documento completo, disponibile al seguente [link](#), è stato pubblicato nella [newsletter Suap](#) curata dalla Camera.

Il Vademecum riporta per ciascuno dei regimi amministrativi individuati dal D. lgs. 222/2016 i seguenti elementi:

- Descrizione delle possibili casistiche gestionali che possono occorrere nel corso del procedimento;
- Azioni suggerite per la singola casistica gestionale;
- Tempistiche entro cui deve svolgersi l'intervento;
- Riferimenti normativi;
- Proposta di template documentali da utilizzare, scaricabili in formato editabile per consentirne la personalizzazione;
- **(Solo per i Comuni che utilizzano il portale Impresainungiorno):** tabella di raccordo tra la natura dell'azione da effettuare ed il *naming* dell'evento corrispondente, attivabile dalla scrivania di back-office del Suap.

