

D.G.R. n. 43-29533 del 1.3.2000.

D.lgs. 114/98 art. 9 L.R. 12 novembre 1999 n. 28 art. 3. Disposizioni in materia di procedimento concernente le autorizzazioni per le grandi strutture di vendita. Indicazioni ai Comuni per i procedimenti di competenza. Modulistica regionale.

ALLEGATO A
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER LE GRANDI STRUTTURE DI VENDITA

Art. 1
Oggetto e finalità

1. Il presente provvedimento, adottato in attuazione dell'art. 3 della legge regionale n. 28 del 12.11.1999, disciplina, al fine di assicurare trasparenza e snellezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 9, comma 5, del decreto legislativo 31/3/1998, n. 114:
 - a) la modalità di presentazione delle domande di autorizzazione per grandi strutture di vendita;
 - b) le procedure istruttorie preliminari alla convocazione della conferenza di servizi,
 - c) i termini e lo svolgimento della conferenza di servizi finalizzata al rilascio dell'autorizzazione per grandi strutture di vendita;
 - d) le modalità di partecipazione alla conferenza;
 - e) le modalità di esercizio del diritto di accesso.

2. Il presente provvedimento fornisce altresì indicazioni sul procedimento concernente le domande relative alle medie strutture di vendita che deve essere normato dai Comuni ai sensi dell'art. 8 comma 4 D.lgs 114/98.

Art. 2
Soggetti partecipanti alla Conferenza di servizi

1. Alla conferenza di servizi partecipano, a titolo obbligatorio e con diritto di voto, oltre al Comune procedente, la Provincia e la Regione.

2. Per la Regione è legittimato a partecipare il dirigente regionale, responsabile del Settore competente, della Direzione Commercio, ovvero un suo delegato; la Provincia e il Comune scelgono il rappresentante secondo il proprio ordinamento, tra i funzionari dipendenti dell'Ente medesimo.

3. Ciascun rappresentante di Regione, Provincia e Comune potrà essere accompagnato dai relatori tecnici, i quali non hanno, però, diritto di voto.

4. Alla conferenza di servizi partecipano a titolo consultivo senza diritto di voto:
 - a) i rappresentanti dei comuni contermini; l'individuazione del rappresentante è demandata al singolo Comune;
 - b) i rappresentanti delle associazioni dei consumatori nonché delle organizzazioni delle imprese del commercio, comprensive di commercio fisso, ambulante, grande distribuzione e cooperazione, più rappresentative a livello regionale ai sensi del successivo art. 3.

5. Qualora ricorra una delle ipotesi di astensione previste dagli articoli 51 e 52 del c. p. c. il rappresentante designato con diritto di voto è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione di appartenenza la propria rinuncia all'incarico.

Art. 3
Rappresentatività delle organizzazioni delle imprese del commercio e delle associazioni dei consumatori

1. Le Associazioni dei consumatori più rappresentative a livello regionale sono quelle risultanti iscritte all'Albo regionale di cui alla legge regionale n. 25 marzo 1985 n. 21.

2. Al fine di determinare la rappresentatività delle organizzazioni delle imprese del commercio, i rispettivi rappresentanti legali devono rendere alla Regione, Direzione Regionale Commercio, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, apposita dichiarazione relativa al grado di rappresentatività.

3. Le Associazioni di cui ai punti 1 e 2 devono altresì procedere, nel termine di cui al comma precedente alla designazione del rappresentante legittimato alla partecipazione per ciascuna provincia e degli eventuali supplenti.

4. E' consentita una dichiarazione congiunta di due o più organizzazioni o associazioni dalla quale risulti l'impegno a partecipare unitariamente al procedimento.

5. In caso di morte, dimissioni o decadenza del rappresentante titolare, subentra uno dei rappresentanti supplenti, salvo diversa designazione da parte delle organizzazioni o associazioni rappresentative.

Art. 4

Istanza di autorizzazione per grandi strutture di vendita

1. Il richiedente presenta al Comune, competente per territorio, istanza di autorizzazione per grande struttura di vendita utilizzando la modulistica di cui all'allegato C della presente deliberazione. Copia della stessa munita del visto del ricevimento da parte del Comune va inviata alla Regione ed alla Provincia.

2. Riguardo ai centri commerciali, la domanda di nuova apertura, trasferimento di sede, variazione di superficie di vendita e di settore merceologico, può essere presentata anche da un soggetto promotore che, ai soli fini della presentazione della stessa, può non dichiarare il possesso dei requisiti professionali ai sensi dell'art. 5 del D.lgs 114/98. Prima del rilascio dell'autorizzazione, è possibile sostituire il richiedente originario con altri che possiedano i requisiti di cui all'art. 5 del D.lgs 114/98. Tale fattispecie non costituisce caso di subingresso.

3. La presentazione dell'istanza può essere effettuata anche tramite raccomandata con avviso di ricevimento: in questo caso ai fini della presentazione alla Regione ed alla Provincia occorre allegare copia dell'avviso di ricevimento.

4. Per quanto concerne la Regione, il richiedente è tenuto a inoltrare l'istanza, di cui al comma 1, alla Regione Piemonte - Direzione Commercio Artigianato.

5. Nell'istanza dovranno essere dichiarati, a pena di inammissibilità:

- a) il settore o i settori merceologici;
- b) il possesso dei requisiti professionali in caso di richiesta di autorizzazione per il settore merceologico alimentare, ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo n. 114/1998;
- c) l'ubicazione dell'esercizio;
- d) la superficie di vendita dell'esercizio;
- e) l'assenza delle condizioni ostative all'esercizio dell'attività commerciale previste dall'art. 5, comma 2 del decreto legislativo n. 114 del 1998.

6. In caso di società, escluso il comma 2, il possesso dei requisiti professionali è richiesto con riferimento al legale rappresentante o ad altra persona preposta specificamente all'attività commerciale.

7. L'istanza di autorizzazione deve essere sottoscritta dal richiedente, a pena di nullità; la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto, ovvero nel caso in cui l'istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica, anche non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.

Art. 5

Documentazione

All'istanza di autorizzazione presentata in Regione, deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) relazione, corredata da adeguata cartografia, dell'iniziativa, con riferimento alle previsioni degli indirizzi e criteri regionali e degli adeguamenti adottati dai Comuni: in particolare la relazione deve contenere:

- descrizione delle caratteristiche dell'esercizio o centro commerciale con riferimento agli indirizzi regionali contenuti nella D.C.R. n. 563-13414 del 29.10.99 ed in particolare all'articolo 8 "Tipologie di strutture distributive", e per il centro commerciale con riferimento all'art. 6;
- descrizione dell'offerta commerciale dell'esercizio e/o degli esercizi che costituiscono il centro commerciale con riferimento all'art. 7 della D.C.R. n. 563-13414 del 29.10.99;
- descrizione e rappresentazione cartografica della zona di insediamento commerciale ove è ubicato l'intervento con riferimento all'art. 12,13 e 14, degli indirizzi e criteri regionali (D.C.R. n. 563-13414 del 29.10.99) nonché agli strumenti comunali di programmazione adottati ai sensi dell'art. 4 della L.R. 28/99; in particolare dovrà essere evidenziato per le localizzazioni commerciali L1, L2, L3 il rispetto dei parametri per il loro riconoscimento così come specificato all'art. 14 della D.C.R. n. 563-13414 del 29.10.99 e laddove ad essi si sia derogato la descrizione dettagliata della motivazione;
- indicazione della tabella relativa alla compatibilità territoriale dello sviluppo così come delineata all'art. 17 degli indirizzi regionali alla quale ci si riferisce;
- per gli esercizi e/o centri commerciali superiori a mq. 1800 di vendita eventuale relazione della tutela della dinamica concorrenziale circa l'impatto economico e ambientale dell'intervento ai sensi dell'art. 16;
- eventuali informazioni relative alla sussistenza di un progetto di qualificazione urbana o di rivitalizzazione delle realtà minori adottati dal Comune ai sensi degli art. 18 e 19 degli indirizzi regionali;
- eventuali dichiarazioni circa la sussistenza del titolo di priorità ai sensi dell'art. 21 degli indirizzi e criteri regionali D.C.R. n. 563-13414 del 29.10.99;
- indicazioni circa l'adozione da parte del Comune di apposito atto deliberativo in ordine ai contenuti dell'art. 20 degli indirizzi e criteri regionali;
- ogni altra informazione utile per la valutazione della congruità della richiesta agli indirizzi generali ed ai criteri di programmazione urbanistica di cui alla D.C.R. n. 563-13414 del 29.10.99;

2) relazione tecnico progettuale contenente:

- descrizione del progetto relativo all'intervento con indicazione della superficie lorda di calpestio, delle superfici destinate alla vendita, ai magazzini e/o depositi ad altre attività non commerciali connesse all'insediamento ed alle eventuali gallerie commerciali;
- superficie territoriale dell'ambito dell'intervento;
- dimensioni del lotto di pertinenza dell'insediamento;
- descrizione dettagliata del compito del fabbisogno totale minimo di parcheggi relativo alla tipologia di struttura distributiva ed alla superficie di vendita richiesta, nel rispetto di quanto prescritto dell'art. 25 della D.C.R. n. 563-13414 del 29.10.99;
- descrizione dettagliata del computo degli standard relativi alla dotazione di parcheggi pubblici così come previsti dall'art. 21 della L.R. 5.12.77 n. 56 s.m.i. e dall'art. 25 dei criteri regionali di programmazione urbanistica;
- tavola progettuale di inquadramento generale con la dislocazione dettagliata del fabbisogno in scala non inferiore a 1:500;

3) progetto dell'intervento conforme a quello presentato al Comune, firmato da professionista abilitato alla progettazione, costituito dalla planimetria dell'area, in scala non inferiore a 1:500, contenente la rappresentazione della situazione di fatto e di progetto, e da piante, prospetti e sezioni del fabbricato, in numero adeguato ed in scala 1:100 o comunque nella scala prescritta dal regolamento edilizio comunale ai fini del rilascio della concessione edilizia. Resta inteso che il progetto dell'intervento deve, in generale, essere redatto in conformità alle disposizioni regolamentari locali relative al rilascio delle concessioni edilizie e deve rispettare le norme contenute negli indirizzi generali e criteri di programmazione urbanistica di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale n. 563-13414 del 29.10.99 e comunque deve indicare e quantificare opportunamente:

- il fabbisogno totale dei posti auto, la relativa superficie complessiva, la relativa dislocazione ed organizzazione spaziale, nel rispetto dell'art. 25 della D.C.R. n. 563-13414 del 29.10.99;
- il fabbisogno dei servizi pubblici;
- la superficie complessiva, la quantificazione numerica, la relativa dislocazione ed organizzazione spaziale delle aree da destinare a parcheggi pubblici, nel rispetto dell'art. 21 della L.R. 56/77 e s.m.i. e dell'art. 25 della succitata deliberazione regionale;
- la superficie complessiva, la relativa dislocazione ed organizzazione spaziale, delle aree da destinarsi a verde pubblico, nell'art., 21 della L.R. 56/77 s.m.i.;

- le opere di urbanizzazione esistenti e previste;
- il fabbisogno complessivo delle autorimesse e dei parcheggi privati (ex lege 122/89), le aree per il carico e lo scarico delle merci, la loro quantificazione dettagliata e la relativa dislocazione e organizzazione spaziale;
- la quantificazione dettagliata e la relativa dislocazione e organizzazione spaziale nell'ambito degli edifici delle:
 - superfici di vendita
 - le superfici destinate agli spazi per le attività diverse da quelle normate dalla L. 426/71 (artigianato di servizio, pubblici esercizi, generi di monopolio, farmacie ecc.), i magazzini le zone di lavorazione, i servizi (igienici, tecnologici, spogliatoi, ecc), le gallerie pedonali di accesso ai punti vendita (piazze, mall), zone di deposito di carrelli, ogni altra attività terziaria e non connesse all'insediamento commerciale;
 - i collegamenti con la viabilità, gli accessi e i percorsi veicolari e pedonali.

4) relazione, a firma di un professionista abilitato alla progettazione, che asseveri la conformità delle opere in progetto alle prescrizioni delle norme e dei piani urbanistici ed edilizi vigenti ed adottati dal Comune;

5) certificato urbanistico relativo all'area o all'immobile interessato, ai sensi dell'art. 48 bis della L.R. 5.12.77 n. 56 s.m.i.;

6) copie di eventuali convenzioni o atti di impegno unilaterale già sottoscritti;

7) idonea documentazione relativa all'impatto sulla viabilità ai sensi dell'art. 27 corredata da soluzioni progettuali che rendono ammissibile l'insediamento commerciale attraverso il controllo e la correzione della esternalità negative (art. 27).

8) All'istanza deve essere, altresì, allegata, anche sotto forma di autocertificazione, la seguente documentazione:

- dichiarazione contenente gli estremi della concessione edilizia riferita all'iniziativa commerciale in oggetto qualora il richiedente ne sia già in possesso;
- ogni autorizzazione, nullaosta, concessione, licenza, parere, intesa e atto di assenso, comunque denominato, indispensabile e preventivo rispetto alla istanza di autorizzazione di competenza di enti terzi (compreso il parere della commissione igienico-edilizia)

Tutta la documentazione va prodotta in triplice copia.

Art. 6

Adempimenti regionali

1. Il Responsabile del procedimento ricevuta l'istanza provvede al riscontro con lettera indirizzata al richiedente, al Comune ed alla Provincia, inviando altresì al soggetto interessato l'elenco della documentazione di cui al precedente art. 5. La data di ricevimento dell'istanza deve risultare espressamente dalla lettera di riscontro.

2. Dopodiché entro 30 giorni dal ricevimento della istanza provvede ai seguenti adempimenti:

a) accerta la completezza della documentazione e, salvo quanto previsto al successivo punto c), provvede alla trasmissione degli atti di competenza rispettivamente al Comune ed alla Provincia. La lettera di trasmissione impegna le Amministrazioni a concludere i necessari adempimenti istruttori entro la data di svolgimento della Conferenza dei servizi, salvo quanto previsto alla successiva lettera c) del presente comma;

b) provvede alla eventuale trasmissione agli uffici regionali competenti della documentazione relativa a particolari aspetti sui quali è necessario acquisire un parere tecnico;

c) qualora rilevi l'incompletezza o l'irregolarità della documentazione di cui all'art. 5 richiede all'interessato, interrompendo i tempi del procedimento, con le modalità che possono garantire la massima celerità, la necessaria documentazione integrativa che dovrà pervenire entro il 30° giorno successivo. Decorso inutilmente tale termine, qualora gli elementi integrativi mancanti siano tali da non consentire la valutazione dell'intervento rispetto alla legge regionale n. 28/99 ed alla DCR m. 563-13414 del 29.10.99, ovvero agli atti di programmazione comunale, il responsabile del procedimento provvede, nei 15 giorni successivi, alla dichiarazione di improcedibilità, da sottoporre alla conferenza dei servizi, per l'archiviazione della domanda;

d) convoca la Conferenza dei servizi, con le modalità di cui al successivo art. 9, entro 60 giorni dall'avvenuta completezza della documentazione richiesta così come risulta da apposita dichiarazione rilasciata del Responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90 e successive modificazioni. Tale dichiarazione costituisce avvio del procedimento;

e) provvede ai necessari adempimenti istruttori entro la data di svolgimento della Conferenza dei servizi;

f) comunica tempestivamente al soggetto richiedente l'esito della Conferenza dei Servizi;

g) trasmette tempestivamente al Comune copia della deliberazione della Conferenza dei servizi ai fini del rilascio o diniego dell'autorizzazione.

3. La Regione, inoltre, con determina del Dirigente regionale, responsabile del settore competente, della Direzione Regionale Commercio, fissa periodicamente il luogo e il calendario delle Conferenze; in assenza di tale determinazione, la Conferenza dei servizi ha luogo presso gli uffici della Giunta, di norma il primo giovedì di ogni mese: qualora il giorno coincida con una festività, la convocazione è rinviata al primo giorno lavorativo utile.

4. Al Dirigente Regionale, responsabile del settore competente, della Direzione regionale Commercio, è riservato il compito di coordinare le diverse Conferenze dei servizi, predisponendo apposito ordine del giorno in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Art. 7

Adempimenti comunali

1. Il responsabile del procedimento, ricevuta l'istanza provvede ai seguenti adempimenti::

a) verifica la domanda e, nel caso di incompletezza o irregolarità della stessa richiede all'interessato, interrompendo i tempi del procedimento, le necessarie integrazioni, che dovranno pervenire entro 30 giorni dalla presentazione della domanda al Comune;

b) verifica la sussistenza dei requisiti essenziali richiamati all'art. 4, comma 4 e della sottoscrizione della istanza;

c) qualora rilevi l'insussistenza di uno dei requisiti essenziali previsti all'art. 4 comma 4, ne dichiara l'inammissibilità, comunicando in tal senso, e non oltre 10 giorni dal ricevimento della domanda al Comune, all'interessato, alla Regione ed alla Provincia;

d) esamina, accertandone la completezza, la documentazione di propria competenza, ricevuta dal responsabile del procedimento ai sensi del precedente art. 6 comma 2;

e) qualora rilevi l'incompletezza o l'irregolarità della documentazione pervenuta, richiede all'interessato, interrompendo i termini del procedimento, la necessaria documentazione integrativa che dovrà pervenire entro il termine di 30 giorni successivi. Decorso inutilmente tale termine provvede a comunicare in tal senso alla Regione, la quale potrà procedere alla dichiarazione di improcedibilità, qualora gli elementi integrativi mancanti siano tali da non consentire la valutazione dell'intervento rispetto alla legge regionale 28/99, alla DCR n. 563-13414 del 29.10.1999 ed agli atti di programmazione comunale;

f) provvede ai necessari adempimenti istruttori entro la data di svolgimento della Conferenza dei servizi convocata dalla Regione precedente e comunicata dal responsabile del procedimento ai sensi del successivo art. 9 comma 1;

g) provvede al rilascio dell'autorizzazione o alla comunicazione di diniego, ai sensi del successivo art. 13.

Art. 8

Adempimenti provinciali

1. L'Amministrazione Provinciale interessata, sulla base delle proprie competenze e in conformità ai principi enunciati all'art.2 della legge 8/6/1990, n.142 e successive modificazioni, provvede ai seguenti adempimenti, entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza:

a) esamina, accertandone la completezza, la documentazione di propria competenza, ricevuta dal responsabile del procedimento ai sensi del precedente articolo 6;

b) qualora rilevi l'incompletezza o l'irregolarità della documentazione ricevuta, richiede all'interessato, interrompendo i termini del procedimento, la necessaria documentazione integrativa che dovrà pervenire entro il termine di 30 giorni successivi;

c) provvede ai necessari adempimenti istruttori entro la data di svolgimento della conferenza di servizi convocata dalla Regione precedente e comunicata dal responsabile del procedimento ai sensi del successivo articolo 9, comma 1.

Art. 9

Convocazione della conferenza da parte della Regione

1. Il Responsabile del procedimento provvede alla convocazione della conferenza, che dovrà aver luogo nei 60 giorni successivi alla sua convocazione; invia allo scopo apposita lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Provincia, al Comune ed ai soggetti a partecipazione facoltativa.

2. La comunicazione della convocazione della conferenza dovrà essere altresì trasmessa con lettera raccomandata al soggetto richiedente.

Art. 10

Svolgimento della conferenza

1. La conferenza di servizi si svolge in pubblica seduta, si apre alla data stabilita nella lettera di convocazione e si chiude con la sottoscrizione del verbale finale da parte delle amministrazioni a partecipazione obbligatoria.
2. Il rappresentante della Regione ricopre la carica di Presidente della Conferenza.
3. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'amministrazione regionale.
4. Il segretario verifica la presenza e la legittimazione dei rappresentanti delle amministrazioni e degli altri organismi a partecipazione facoltativa.
5. La conferenza di servizi, acquisiti gli atti di rito, si svolge con le seguenti modalità:
 - a) i relatori tecnici, come definiti all'articolo 2, comma 3), illustrano le relazioni istruttorie afferenti alle procedure di competenza delle Amministrazioni a partecipazione obbligatoria;
 - b) il rappresentante dell'amministrazione competente, sulla base delle indicazioni fornite nella relazione tecnica, esprime la propria valutazione decidendo nel merito; la decisione dovrà essere adeguatamente motivata;
 - c) assunte le predette decisioni di competenza delle singole Amministrazioni a partecipazione obbligatoria, la conferenza di servizi, sulla base delle relazioni istruttorie prodotte dalle amministrazioni partecipanti, esamina la richiesta di autorizzazione commerciale. I rappresentanti dei Comuni contermini ed i soggetti partecipanti a norma dell'art. 3 possono intervenire al termine dell'illustrazione delle predette relazioni. Esaurita la discussione, la conferenza delibera in merito nelle forme e nei modi di cui al successivo articolo 1

Art. 11

Deliberazione della conferenza di servizi

1. La deliberazione della conferenza di servizi relativa all'autorizzazione commerciale è adottata a maggioranza degli aventi diritto entro 90 giorni dalla data di convocazione della conferenza; si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza, senza giustificato motivo. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato al parere favorevole del rappresentante della Regione.
2. La deliberazione costituisce presupposto del rilascio delle relative autorizzazioni commerciali ed è vincolante per il rilascio delle stesse.
3. L'autorizzazione è rilasciata utilizzando la modulistica di cui all'allegato C, che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

Art. 12

Processo verbale

1. Le operazioni di svolgimento della conferenza di servizi devono essere verbalizzate in apposito processo verbale, redatto dal segretario.
2. Dal processo verbale di cui al comma 1 devono risultare:
 - a) l'indicazione dei rappresentanti delle amministrazioni a partecipazione obbligatoria nonché degli altri soggetti convocati, con menzione della relativa presenza, ovvero assenza, e degli eventuali supplenti;
 - b) l'oggetto in riferimento al quale la conferenza è stata convocata;
 - c) tutte le procedure di competenza dei soggetti convocati;
 - d) le eventuali osservazioni dei soggetti partecipanti a titolo consultivo;
 - e) le decisioni e la deliberazione assunte con l'indicazione delle relative motivazioni da cui emerga l'eventuale parere negativo espresso dalla Regione;
 - f) l'allegazione degli atti di legittimazione di ciascun rappresentante dei soggetti partecipanti.
3. Il verbale deve essere sottoscritto esclusivamente dai soggetti a partecipazione obbligatoria.
4. Copia del processo verbale viene inviata dal responsabile del procedimento a tutti i soggetti partecipanti alla conferenza.

Art. 13

Rilascio autorizzazione e relativa comunicazione

1. In caso di esito positivo della conferenza, il Comune provvede al rilascio della richiesta autorizzazione, sulla base della deliberazione della conferenza di servizi ed entro il 30° giorno dalla data della deliberazione medesima.
2. Il responsabile procede, altresì, alla trasmissione di copia dell'autorizzazione alla Direzione Regionale competente.
3. Ai sensi dell'articolo 9, comma 5, del decreto legislativo n. 114 del 31/3/1998, qualora la conferenza abbia deliberato in senso negativo in ordine alla richiesta di autorizzazione commerciale, il relativo provvedimento

di diniego, emesso dal Comune competente, va comunicato al richiedente entro e non oltre il termine di 120 giorni dalla data di convocazione della conferenza. In caso di mancata comunicazione del provvedimento di diniego entro il suddetto termine, l'istanza di autorizzazione deve ritenersi accolta.

Art. 14

Accesso alla documentazione

1. Ai sensi della legge regionale n. 27 del 1994, i soggetti legittimati hanno titolo ad accedere alla documentazione afferente al procedimento deliberativo della conferenza di servizi secondo le procedure della Legge 241/90, e successive modificazioni così come recepite con L.R. 27 del 25.7.1994.
2. Qualora la richiesta di accesso pervenga prima della conclusione del procedimento ovvero in una fase istruttoria parziale o comunque carente, e la conoscenza dei documenti richiesti possa impedire o ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa, il responsabile del procedimento ha facoltà di differire l'accesso alla conclusione del procedimento ovvero alla cessazione delle cause ostative; in tali casi il differimento sarà comunicato all'interessato per iscritto indicando i motivi dello stesso.
3. Il responsabile del procedimento nega l'accesso ai documenti nei casi previsti dal DPR 26 giugno 1992 n. 352.