

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

REGOLAMENTO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. M. 34 DEL 23/05/2000

INDICE

TITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI -

CAPO I - POTESTA' E FINALITA'

ARTICOLO 1 - FONTI	PAG. 1
ARTICOLO 2 - FINALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA -	PAG 1
ARTICOLO 3 - IL PROCEDIMENTO -	PAG 1
ARTICOLO 4 - OBIETTIVI DEL PROCEDIMENTO DELLO SPORTELLO UNICO	PAG 1
ARTICOLO 5 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	PAG 2
ARTICOLO 6 - AUTOCERTIFICAZIONE	PAG 2

CAPO II - L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'

ARTICOLO 7 - LA DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' (D.I.A.)	PAG 3
ARTICOLO 8 - ATTIVITA' SOGGETTE A COMUNICAZIONE	PAG 3
ARTICOLO 9 - ATTIVITA' SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE PER LE QUALI E' POSSIBILE IL SILENZIO-ASSENSO	PAG 4
ARTICOLO 10 - ATTIVITA' SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE PER LE QUALI NON SI FORMA IL SILENZIO-ASSENSO	PAG 4
ARTICOLO 11 - AUTORIZZAZIONE SANITARIA	PAG 5
ARTICOLO 12 - ATTIVITA' ASSOGETTATE A PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE	PAG 5
ARTICOLO 13 - ATTIVITA' CHE COMPORTANO VARIANTE URBANISTICA	PAG 6

CAPITOLO III - LO SPORTELLO UNICO

ARTICOLO 14 - DEFINIZIONE -	PAG 7
ARTICOLO 15 - FUNZIONI DELLO SPORTELLO UNICO	PAG 7
ARTICOLO 16 - IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO	PAG 7
ARTICOLO 17 - CONFERENZA DEI SERVIZI	PAG 7
ARTICOLO 18 - CONVENZIONI	PAG 8
ARTICOLO 19 - ARCHIVIO INFORMATICO	PAG 8
ARTICOLO 20 - ASSISTENZA ALLE IMPRESE	PAG 8

TITOLO 2 - CAPO I - PROCEDIMENTI

CAPO I - LE PROCEDURE -

ARTICOLO 21 -COMPETENZE PROCEDIMENTALI	PAG 9
ARTICOLO 22 -LIVELLI DI ISTRUTTORIA	PAG 9
ARTICOLO 23 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO	PAG 10
ARTICOLO 24 - DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO UNICO	PAG 10
ARTICOLO 25 - LA GESTIONE DELLE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	PAG 10
ARTICOLO 26 - ACQUISIZIONE DEGLI ATTI AUTORIZZATORI	PAG 11
ARTICOLO 27 - PUBBLICITA' E CONTRADDITTORIO	PAG 12
ARTICOLO 28 - PROCEDIMENTO MEDIANTE AUTOCERTIFICAZIONE	PAG 12
ARTICOLO 29 - LE VERIFICHE	PAG 12
ARTICOLO 30 - LE VERIFICHE	PAG 13

ARTICOLO 31 – I CASI DUBBI E COMPLESSI	PAG 13
ARTICOLO 32 – ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI COLLAUDO PER GLI IMPIANTI PRODUTTIVI	PAG 14 PAG.14 PAG 15
ARTICOLO 33 – LE TARIFFE	
CAPO II – NORME FINALI	
ARTICOLO 34 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE	PAG 16

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I POTESTA' E FINALITA'

ART. 1 FONTI

Il presente regolamento è emanato in conformità all'art. 17 Legge 23.08.88 n° 400 e all'art. 20 comma 8 allegato 1 Legge 15.03.97 n° 59, nelle materia concernenti i procedimenti amministrativi coinvolgenti le Amministrazioni Locali secondo il principio di sussidiarietà.

Fonti del presente regolamento sono: la Legge 08.06.1990 n° 142; Legge 07.08.1990 n° 241; Legge 15.03.97 n° 59; Legge 15.05.97 n°127; Decreto Legislativo 31.03.98 n° 112; il D.P.R. 20.10.1998. n° 447; la L.R. 4 settembre 1997 n. 36; la L.R. 24 marzo 1999 n. 9; la L.R. 2 luglio 1999, n. 19.

ART. 2 FINALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Oggetto del presente regolamento è la disciplina del procedimento amministrativo per la localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso impresa, nonché l'esercizio dell'attività.
2. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.
3. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento amministrativo.

ART. 3 IL PROCEDIMENTO

Il procedimento amministrativo in materia di autorizzazione all'insediamento di attività produttive è unico. L'istruttoria ha per oggetto in particolare i profili urbanistici, sanitari, di tutela ambientale, della sicurezza e dell'esercizio dell'attività e tributari.

ART. 4 OBIETTIVI DEL PROCEDIMENTO DELLO SPORTELLO UNICO

Il procedimento persegue i seguenti obiettivi:

- a) Istituzione di uno Sportello Unico presso la Struttura organizzativa e individuazione del responsabile del procedimento;
- b) Trasparenza delle procedure e apertura del procedimento alle osservazioni dei soggetti portatori di interessi diffusi;
- c) Facoltà per l'interessato, inutilmente decorsi i termini per il rilascio degli atti d'assenso previsti, di realizzare l'impianto in conformità alle autocertificazioni prodotte, previa valutazione favorevole

di impatto ambientale, ove prevista dalle norme vigenti, e purché abbia ottenuto la concessione edilizia;

d) Previsione dell'obbligo della riduzione in pristino nel caso di falsità di alcune delle autocertificazioni, fatti salvi i casi di errori ed omissioni materiali suscettibili di correzioni o integrazioni;

e) Possibilità di ricorso da parte del Comune, nella qualità di amministrazione procedente, alla Conferenza dei Servizi, le cui determinazioni sostituiscono il provvedimento;

f) Possibilità di ricorso alla Conferenza dei Servizi quando il progetto contrasti con le previsioni dello strumento urbanistico. In tal caso, ove la Conferenza dei Servizi registri un accordo sulla variazione dello strumento urbanistico, la determinazione costituisce proposta di variante sulla quale si pronuncia definitivamente il Consiglio Comunale, tenuto conto delle osservazioni, proposte e opposizioni avanzate in Conferenza dei Servizi, nonché delle osservazioni e opposizioni formulate dagli aventi titolo ai sensi della Legge 17.08.42 n° 1150;

g) Effettuazione del collaudo, da parte di soggetti abilitati non collegati professionalmente, né economicamente in modo diretto o indiretto all'impresa, con la presenza dei tecnici dell'unità organizzativa da espletarsi entro e non oltre 60 giorni dalla presentazione della richiesta. L'autorizzazione e il collaudo non esonerano le amministrazioni competenti dalle proprie funzioni di vigilanza e controllo e dalle connesse responsabilità, come previsto dal D.P.L. n° 447, art. 9, comma 1.

ART. 5

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa che ha la responsabilità dell'intero procedimento è individuata nel Comune.

2. Nel Comune è istituita la Struttura dello Sportello Unico (indicata da ora in poi S.U.) al fine di garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione e il relativo iter procedurale, gli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie, nonché tutte le informazioni disponibili a livello regionale, ivi comprese quelle concernenti le attività promozionali, che dovranno essere fornite in modo coordinato.

ART. 6

AUTOCERTIFICAZIONE

1. Al fine di semplificare il procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art.2 legge 04.01.68 n° 15, così come integrata dal D.P.R. 20.10.98 n° 447, è ammessa la facoltà di autocertificazione.

2. L'autocertificazione consiste in una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, dal tecnico o da altro soggetto che abbia interesse nel procedimento, e viene consegnata contestualmente all'istanza allo S.U.

3. L'autocertificazione può riguardare qualsiasi aspetto tecnico, normativo, documentale che il soggetto proponente decide di allegare alla domanda, nel rispetto delle rispettive competenze.

CAPO II L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'

ART. 7 LA DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' (D.I.A.)

1. In tutti i casi in cui l'esercizio dell'attività privata sia subordinato ad autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla-osta, permesso o altro atto di consenso comunque denominato, ad esclusione delle concessioni edilizie, e delle autorizzazioni rilasciate ai sensi delle Leggi 01.06.39 n° 1089, 29.06.39 n° 1497 e Legge 08.08.85 n° 431, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei presupposti e dei requisiti di legge, senza l'esperimento di prove a ciò destinate che comportino valutazioni tecniche discrezionali e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per il rilascio degli atti stessi, l'atto di consenso si intende sostituito da una denuncia di inizio attività (d'ora in poi denominata D.I.A.) da parte dell'interessato alla pubblica amministrazione competente, attestante l'esistenza dei presupposti e dei requisiti di legge.

2. La D.I.A. può essere accompagnata dall'autocertificazione dell'esperimento di prove a ciò destinate. In tali casi, lo S.U., entro e non oltre 60 giorni dalla denuncia, verifica d'ufficio la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti e dispone, se del caso, con provvedimento motivato da notificare all'interessato entro il medesimo termine, il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine prefissatogli dall'amministrazione stessa.

3. La D.I.A. deve essere presentata, su modelli forniti dal Comune, dal soggetto interessato prima che ponga in essere l'iniziativa cui si riferisce e viene effettuata ai sensi dell'art. 19 della L. 241/90.

Per quanto riguarda le attività commerciali, sono soggette a D.I.A.:

- Subingresso di pubblici esercizi (bar-ristoranti, campeggi, residences, alberghi)
- Subingresso di attività di parrucchiere uomo - donna, barbiere, estetista
- Subingresso in locali di pubblico intrattenimento (discoteche e varietà)
- Messa in funzione di ascensori, fatte salve le autorizzazioni/concessioni/art. 26.
- Subingresso in autorimesse e noleggi
- Subingresso per l'esercizio di stabilimenti balneari
- Subingresso di esercizi di vicinato di cui all'art. 7 del Dlgs 114/1998
- Apertura di media struttura di vendita per subingresso
- Commercio su aree pubbliche in forma itinerante per subingresso
- Commercio su aree pubbliche a posto fisso per subingresso

ART. 8 ATTIVITA' SOGGETTE A COMUNICAZIONE

Sono soggette a comunicazione ai sensi del Dlgs 114/1998 le attività sottoindicate e possono essere effettuate decorsi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione:

- Apertura, ampliamento e trasferimento di esercizi di vicinato di cui all'art.7 del Dlgs 114/1998;
- Spacci interni di cui all'art.16 del Dlgs 114/1998;
- Installazione di apparecchi automatici di cui all'art.17 del Dlgs 114/1998;
- Vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione di cui all'art.18 del Dlgs. 114/1998

ART. 9

ATTIVITA' SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE PER LE QUALI SI FORMA ALLA SCADENZA DEL TERMINE DI LEGGE IL SILENZIO-ASSENSO (ART. 20 L. 241/90)

1. Si applica l'istituto del silenzio-assenso alle seguenti attività, sottoposte alla disciplina dell'art. 20 Legge 241/90:

- Rivendita di giornali e riviste (L. 05.08.81 n° 416);
- Installazione ed esercizio di impianti di distribuzione automatica di carburanti nuova e potenziamento di quella esistente;
- Trasferimenti di titolarità, trasferimenti ubicazione delle farmacie;
- Esercizio, trasferimento o ampliamento di laboratori e depositi alimentari;
- Subingresso in attività di laboratori e depositi alimentari con modifiche strutturali;
- Esercizio taxi;
- Noleggio autoveicoli con conducente;
- Trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente;
- Sospensione attività distribuzione carburante;
- L'esercizio dell'attività di Parrucchiere Uomo/Donna, Barbiere ed Estetista;
- La vendita al dettaglio per la media distribuzione di cui all'art. 8 del Dlgs n. 114/98 e grande distribuzione di cui all'art. 9;
- Il commercio su aree pubbliche in forma itinerante e a posto fisso;
- Pubblici esercizi (bar, ristoranti, campeggi, residence, alberghi);
- Attività extralberghiere (casa per ferie, affittacamere)
- Locali per pubblici intrattenimenti (discoteche, varietà)
- Apertura di sala giochi
- Autorizzazioni per spettacoli viaggianti (giostre, autoscontri)
- Apertura di autorimesse e noleggi
- Apertura di stabilimenti balneari

2. La domanda ai fini del decorso del silenzio-assenso deve essere presentata secondo il modello disponibile presso l'Amministrazione Comunale;

3. Per la decorrenza dei termini, l'integrazione dei documenti, la regolarizzazione delle pratiche si fa riferimento al D.P.R. 26 aprile 1992, n° 300, così come integrato dal D.P.R. 09.05.1994 n° 407 e 09.05.1994, n° 411. salvo quanto previsto dal D.P.R. n° 447/98, art. 6.

4. Laddove non sia indicato dalla normativa un riferimento temporale entro il quale concludere le pratiche, il termine si intende previsto in 90 giorni dalla data di acquisizione della pratica.

ART. 10

ATTIVITA' SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE PER LE QUALI NON SI FORMA IL SILENZIO-ASSENSO

1. Sono escluse dal D.I.A. e quindi soggette ad autorizzazione:

- Autorizzazione per presidi sanitari (D.P.R. 13.03.86 n° 128);
- Autorizzazione all'istituzione di mercati generali (R.D.L. 01.07.26 n° 2290 art. 3 - R.D. 16.01.27 n° 126 art. 3);
- L'approvazione del progetto e la realizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero di rifiuti (art. 27 D. L.vo 05.02.1997, n° 22 - in attuazione Direttiva CEE 91/156 e 91/689 e 94/62);
- L'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero rifiuti (art. 28 D. L.vo n° 22/97);
- La realizzazione e l'esercizio di impianti di ricerca e sperimentazione in materia di rifiuti (art. 29 D. L.vo n° 22/97);
- Autorizzazione per nuove aperture di farmacie

2. Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione deve concludersi entro novanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
3. In caso di diniego, il richiedente deve essere invitato in contraddittorio, al fine di poter avanzare osservazioni che possano permettere l'eventuale superamento della pronuncia negativa.

ART. 11 AUTORIZZAZIONE SANITARIA

1. Ai sensi della legge 8 giugno 1990 n. 142 comma 3, così come modificato dalla legge 15 maggio 1997 n. 127, le autorizzazioni sanitarie sono di competenza del dirigente
2. Si applica il rilascio della autorizzazione sanitaria per le attività di cui alla Legge 30 aprile 1962 n° 283 e al relativo regolamento di attuazione D.P.R. 26 marzo 1980, n° 327.
Si applica la certificazione di idoneità locali per le attività soggette agli articoli 221 e 222 del Testo Unico Sanitario del 1934.
3. Laddove previsto dalla normativa, l'autorizzazione sanitaria integra l'autorizzazione e/o la licenza ovvero è atto essenziale per lo svolgimento dell'attività.
4. La procedura per il rilascio dell'autorizzazione sanitaria è parallela alla procedura per l'esercizio dell'attività e si conclude con il rilascio dell'atto finale a cura dello S.U.
5. Per il rilascio dell'autorizzazione sanitaria deve essere presentata domanda in bollo all'Amministrazione Comunale, corredata dalla documentazione prevista dalla normativa sanitaria e dal regolamento d'igiene in materia di alimenti e bevande.
6. La documentazione da presentare, ovvero autocertificabile da tecnico abilitato, è descritta in allegato.
7. Lo S.U. invia l'istanza e la relativa documentazione all'A.S.L., che, entro novanta giorni dal ricevimento della stessa, deve esprimere il proprio parere motivato. Decorso inutilmente tale periodo, matura il silenzio-assenso.

ART. 12 ATTIVITA' ASSOGGETTATE A PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE

1. Per quanto riguarda le attività soggette al V.I.A., il provvedimento autorizzatorio è rilasciabile dopo l'ottenimento dell'approvazione del progetto preventivo e/o definitivo da parte degli Enti per le rispettive competenze.
2. Nel caso di V.I.A. Regionale o Provinciale quando lo S.U. riceve la domanda, inviatagli per conoscenza, lo S.U. può convocare una Conferenza dei Servizi, ai sensi della L. Reg. 20 aprile 1994, n° 22, e successive modificazioni e integrazioni.
Le modifiche in materia ambientale entrano in vigore automaticamente senza necessità di variazione espressa del presente Regolamento.

ART. 13 ATTIVITA' CHE COMPORTANO VARIANTE URBANISTICA

1. Quando il progetto sia conforme alle norme vigenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza del lavoro, ma lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento di impianti produttivi ovvero queste siano insufficienti al progetto presentato, il Sindaco può motivatamente

dare direttive al Responsabile del Servizio per la convocazione di una Conferenza dei Servizi disciplinata dall'art. 14 della Legge 241/90, come modificato dall'art. 17 Legge 127/97, per le conseguenti decisioni, dandone contestualmente pubblico avviso.

2. Alla conferenza può intervenire qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati individuali o collettivi nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione delle opere previste dal progetto.

3. Qualora l'esito della Conferenza dei Servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, la determinazione costituisce proposta di variante sulla quale, tenuto conto delle osservazioni, proposte e opposizioni formulate dagli aventi titolo ai sensi della legge 17.08.1942, n° 1150, si pronuncia definitivamente entro sessanta giorni il Consiglio Comunale.

CAPO III LO SPORTELLO UNICO

ART. 14 DEFINIZIONE

Lo S.U. è istituito ai fini della realizzazione degli obiettivi di cui al presente regolamento. In particolare cura l'istruttoria delle domande e garantisce il servizio di informazione sulle possibilità di insediamento produttivo e sviluppo locale.

ART. 15 FUNZIONI DELLO SPORTELLO UNICO

1. Lo S.U. verifica la completezza della domanda e accerta la sussistenza e la regolarità formale delle autocertificazioni prodotte e degli elaborati presentati. Il responsabile del procedimento effettua l'istruttoria e propone, all'organo competente, l'eventuale adozione di provvedimento conclusivo. A cura dello S.U. viene inviata lettera al richiedente con la quale è comunicato il Responsabile del procedimento.
2. Presso lo S.U. è disponibile un indirizzario telematico dei soggetti ai quali deve essere inviata la documentazione. E' altresì disponibile un indirizzario dei soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati.

ART. 16 IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. Il dirigente responsabile del servizio sovrintende alle singole istruttorie e garantisce la funzionalità dello S.U. Partecipa alle conferenze interne per le verifiche congiunte e approfondimenti resisi necessari in corso di istruttoria, al fine di effettuare nel minor tempo possibile gli accertamenti dei Servizi coinvolti nel procedimento. Il dirigente responsabile convoca le riunioni esterne ovvero la Conferenza dei Servizi.
2. Il dirigente responsabile del servizio comunica al Sindaco l'esito dei procedimenti soggetti ad autorizzazione e nel caso di parere negativo - per variante urbanistica e/o VIA - propone l'eventuale convocazione della Conferenza dei Servizi.

ART. 17 CONFERENZA DEI SERVIZI

1. La Conferenza dei Servizi è composta da rappresentanti designati dagli Enti esterni al Comune coinvolti nel procedimento, ai quali è stata inviata la documentazione. Gli enti di riferimento nominano un rappresentante effettivo ed uno supplente, che rimangono in carica tre anni.
2. La Conferenza dei Servizi è convocata in seduta ordinaria o semplificata, in relazione al successivo articolo sui livelli di istruttoria.
3. La Conferenza dei Servizi è convocata in seduta ordinaria da:

a) il dirigente responsabile del servizio, su richiesta del responsabile del procedimento, qualora decorsi 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, un Ente coinvolto nel procedimento, non abbia fatto pervenire allo S.U. l'atto di assenso o il parere favorevole;

b) il dirigente responsabile del servizio su direttiva del Sindaco qualora il progetto presentato comporti la variazione di strumenti urbanistici o valutazione di impatto ambientale.

4. La Conferenza dei servizi è convocata in seduta semplificata dal dirigente responsabile del servizio, anche su richiesta del richiedente, qualora un Ente si pronunci negativamente, al fine di concordare quali siano le condizioni per superare la pronuncia negativa.

5. La Conferenza dei servizi è convocata con un preavviso di almeno venti giorni, anche tramite via telematica, e ne viene data pubblicità tramite comunicato stampa ai due quotidiani locali.

6. Alla Conferenza possono partecipare, oltre alle Amministrazioni, i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo ed i rappresentanti dell'impresa proponente il progetto.

7. La Conferenza dei Servizi procede all'istruttoria del progetto ai fini della formazione di un verbale che tiene luogo delle autorizzazioni, dei nulla-osta e dei pareri tecnici previsti dalle norme vigenti o comunque ritenuti necessari. La conferenza altresì fissa il termine entro cui pervenire alla decisione, in ogni caso compatibilmente con il rispetto dei termini per la conclusione del procedimento, ovvero nel termine massimo di sei mesi.

ART. 18 CONVENZIONI

Per la conclusione di procedimenti, specifiche fasi e attività istruttorie possono essere stipulate apposite convenzioni. Le convenzioni devono prevedere gli stessi termini contenuti nel presente Regolamento. Gli Enti devono garantire la possibilità di comunicazione informatica delle procedure previste dal presente Regolamento.

ART. 19 ARCHIVIO INFORMATICO

Presso lo S.U. è istituito l'archivio informatico contenente i necessari elementi informativi, al quale chiunque vi abbia interesse può accedere, anche in via telematica, per la consultazione degli adempimenti necessari per le procedure previste dal presente Regolamento; nonché l'elenco delle domande di autorizzazione presentate, lo stato del loro iter procedurale, tutte le informazioni utili disponibili a livello regionale, comprese quelle concernenti le attività promozionali.

ART. 20 ASSISTENZA ALLE IMPRESE

1. Presso lo S.U. è previsto un servizio di informazione, rivolto in particolare modo alle piccole e medie imprese, relativo ai finanziamenti e agevolazioni finanziarie a livello comunitario, nazionale, regionale e locale. Saranno disponibili: leggi e norme di riferimento ai vari bandi, soggetti beneficiari, fac-simile di domanda, indirizzi utili oltre alla possibilità di collegamento con internet per particolari richieste.

2. E' comunque sempre possibile richiedere informazioni allo S.U. sulla conformità dei progetti alla vigente normativa. Lo S.U. attivando gli enti e/o gli uffici interessati, si esprime nel termine

massimo di trenta giorni. La pronuncia preventiva non vincola l'Amministrazione Comunale circa l'approvazione definitiva del progetto.

TITOLO 2

CAPO I

PROCEDIMENTI

ART. 21

COMPETENZE PROCEDIMENTALI

1. I procedimenti attivabili da parte dell'utenza possono riguardare:

- a) l'aspetto relativo all'insediamento o localizzazione di un impianto;
- b) l'esercizio di una attività.

2. In particolare, per quanto attiene al comma 1., lettera a), del presente articolo, il procedimento è attivabile con procedura:

a) riferita a progetti preliminari, così come prevista dall'articolo 3, comma 3, del D.P.R. n. 447/98, qualora il richiedente intenda sottoporre alla attenzione dello Sportello Unico progetti i cui contenuti non attivino una procedura predefinita, ma che necessitino una preliminare valutazione riferita alla conformità urbanistica, sanitaria e/o ambientale, ad un livello interlocutorio rispetto al progetto definitivo;

b) semplificata, nel caso di impianti e depositi di cui all'articolo 27 del D.Lgs. n. 112/98, ovvero quando il richiedente non intenda avvalersi del procedimento mediante autocertificazione, così come previsto dal Capo II del D.P.R. n. 447/98;

c) autocertificata, nel caso di impianti e depositi non ricompresi tra quelli di cui all'articolo 27 del D.Lgs. n. 112/98, ovvero quando il richiedente intenda avvalersi della autocertificazione per l'attestazione, sotto la propria responsabilità, della conformità del progetto alle singole prescrizioni delle norme vigenti, così come previsto dal Capo II del D.P.R. n. 447/98.

ART. 22

LIVELLI DI ISTRUTTORIA

Lè istruttorie si distinguono in 4 livelli:

1° livello: lo S.U. svolge direttamente l'istruttoria per le pratiche soggette unicamente a D.I.A. e Comunicazione;

2° livello: lo S.U. cura l'istruttoria e coordina il procedimento unico, quando uno o più degli endoprocedimenti si conclude con rilascio di atto autorizzatorio, parere, silenzio-assenso.

3° livello: lo S.U., nei casi di istanze che comportino l'attivazione della Conferenza dei Servizi, cura l'istruttoria preparatoria e avvia il procedimento (Conferenza ordinaria, con variante urbanistica e/o VIA);

4° livello: lo S.U., nei casi di procedimenti complessi, può richiedere consulenze e pareri agli Enti coinvolti.

ART. 23
AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. L'avvio del procedimento avviene con la presentazione della domanda da parte dell'interessato allo S.U. E' possibile inviare la documentazione inerente le procedure di competenza dello S.U. mediante telefax o posta elettronica, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 403/98.
2. La domanda protocollata, viene immessa nell'archivio dello S.U. Dalla data del protocollo dello S.U. prende avvio il procedimento, e, conseguentemente, decorre il termine per la conclusione dello stesso, che dovrà essere comunicato al richiedente.

ART. 24
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO UNICO

Nell'attivazione dell'istruttoria della pratica, lo S.U. opererà come segue:

- a) ricevimento dell'istanza comprensiva di scheda di descrizione analitica dell'intervento richiesto (o domanda unica) e della relativa documentazione;
- b) valutazione preliminare della completezza della documentazione richiesta e, nel caso di evidenti manchevolezze documentali, invito all'impresa a provvedere al completamento della documentazione;
- c) in caso di valutazione preliminare positiva della documentazione presentata, protocollazione della domanda e sua immissione nell'archivio;
- d) comunicazione all'impresa dell'iter procedurale previsto per la domanda e consegna alla stessa di un documento di descrizione sommaria del procedimento, attraverso un prestampato
- e) assistenza alla compilazione, nel caso non sia stata approntata attraverso la relazione con l'impresa, della descrizione analitica, secondo gli standard documentali e modulistici concordati, dell'iter del procedimento unico relativi all'intervento richiesto
- f) trasmissione della documentazione di competenza agli Enti o Uffici competenti per gli endoprocedimenti individuati.
- g) in caso di dubbi o di incertezze nella determinazione dell'iter del procedimento unico, adozione della procedura di consultazione descritta nell'art. 31;
- h) inserimento nell'archivio della scheda dell'impresa (se non già inserita) e immediata comunicazione della descrizione dell'iter del procedimento unico all'impresa ai sensi della Legge 241/90.

ART. 25
LA GESTIONE DELLE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI

Considerato che, una volta avviato il procedimento, è possibile ricorrere per una sola volta, ed entro un termine massimo di 30 giorni, alla richiesta di integrazioni documentali che l'impresa deve fornire, per le gestione del procedimento, si opererà nel seguente modo:

- a) entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione, gli Enti coinvolti e le strutture interne al Comune sono tenuti a comunicare allo S.U. la richiesta di eventuali integrazioni documentali contenenti la descrizione precisa della parti mancanti; ciò al fine di consentire allo S.U. di fare la richiesta all'impresa interessata;
- b) l'archivio dei procedimenti unici dovrà essere aggiornato con l'indicazione della documentazione mancante o da integrare e con tutte le informazioni ulteriori relative all'andamento della procedura;
- c) In caso di mancata risposta da parte dei soggetti di cui al punto 1), varrà il principio secondo cui la documentazione si ritiene completa.

- d) Lo S.U. comunicherà all'impresa le integrazioni documentali da fornire, comunicando con precisione i tempi entro i quali la documentazione dovrà essere fornita e le caratteristiche minime della stessa.
- e) Qualora la richiesta di integrazioni documentali comporti una complessa interazione con l'impresa lo S.U. potrà convocare riunioni, inviare documentazione accessoria, richiedere l'intervento di altri Enti aderenti al protocollo d'intesa e mettere in atto tutti gli atti utili a ridurre la complessità dell'interazione
- f) una volta pervenute dall'impresa, le integrazioni documentali saranno nuovamente trasmesse ai soggetti di cui al succitato punto 1).

ART. 26

ACQUISIZIONE DEGLI ATTI AUTORIZZATORI

Per l'acquisizione degli atti autorizzatori o di consenso comunque denominati ai fini della conclusione del procedimento semplificato, lo S.U. opererà come segue:

1. qualora tali atti pervengano tutti nei termini previsti dalle diverse tipologie di procedimento unico e siano tutti favorevoli, lo S.U.:

- a) registrerà le autorizzazioni e i pareri favorevoli nell'archivio
- b) comunicherà all'impresa la conclusione positiva del procedimento unico,
- c) comunicherà agli enti ed agli uffici coinvolti l'esito positivo del procedimento unico stesso;

2. qualora pervenga una pronuncia negativa, lo S.U.:

- a) registrerà l'autorizzazione negativa pervenuta nell'archivio
- b) comunicherà all'impresa la conclusione negativa del procedimento unico indicandole le procedure di un eventuale ricorso o di richiesta di una conferenza dei Servizi
- c) comunicherà agli enti ed agli uffici coinvolti l'esito negativo del procedimento unico stesso, preavvertendoli contestualmente della eventuale richiesta di Conferenza dei Servizi da parte dell'impresa interessata;

3. qualora non pervenga un qualche atto autorizzatorio o di consenso o ne manchi qualcuno in base all'iter del procedimento unico stabilito o siano in ritardo le documentazioni, generando il rischio di una conclusione forzosa di silenzio assenso con conseguenze dannose di tipo urbanistico o ambientale, lo S.U.:

- a) registrerà nel data base dell'iter dei procedimenti unici lo stato del procedimento alla data di esame
- b) comunicherà, ai sensi della Legge 241/90 all'impresa lo stato del procedimento unico e, eventualmente, le modalità di comunicazione con i responsabili degli uffici coinvolti nell'iter
- c) chiederà al Sindaco l'autorizzazione a convocare entro un massimo di 5 giorni una Conferenza dei Servizi decisoria, fissandone la data e comunicandola secondo le modalità previste.

4. La comunicazione da parte dell'impresa allo S.U. dell'avvio dei lavori - quale sia stato il procedimento adottato - dovrà essere trasmessa a tutti gli Enti o Uffici esterni competenti per i controlli di cui all'art. 7, comma 3, del D. P. R. 447/98.

ART. 27
PUBBLICITA' E CONTRADDITTORIO

Soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo possono trasmettere allo S.U., entro venti giorni dall'avvenuta pubblicità di cui ai commi 5 e 6, art. 17 del regolamento, memorie e osservazioni o chiedere di essere uditi in contraddittorio ovvero che il responsabile del procedimento convochi tempestivamente una riunione alla quale partecipano anche i rappresentanti dell'impresa. Tutti i partecipanti alla riunione possono essere assistiti da tecnici e esperti di loro fiducia, competenti sui profili controversi.

1. Su quanto rappresentato dagli intervenuti si pronuncia, motivatamente, lo S.U. La convocazione della riunione sospende per non più di venti giorni il termine per la conclusione del procedimento di novanta giorni.
2. Hanno comunque titolo a partecipare le Associazioni di categoria, dei consumatori ed i sindacati dei lavoratori.
3. Presso lo S.U. è disponibile l'indirizzario dei suddetti organismi.
4. In qualsiasi fase del procedimento lo S.U. può convocare in contraddittorio i soggetti interessati al fine di chiarire e/o integrare la pratica.

ART. 28
PROCEDIMENTO MEDIANTE AUTOCERTIFICAZIONE

L'impresa ha la facoltà di ricorrere all'autocertificazione per l'attestazione, sotto la propria responsabilità, della conformità del progetto alle singole prescrizioni delle norme vigenti.

La procedura assume, in questo caso, la stessa natura della procedura semplificata.

Secondo la normativa di riferimento, non sono autocertificabili attestazioni relative a:

- impianti nei quali vengono utilizzati materiali nucleari;
- impianti di produzione di materiale di armamento;
- impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio oli minerali;
- impianti di deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti;
- impianti che risultano essere a rischio di incidente rilevante, in quanto connessi a sostanze pericolose (Legge 24.04.1998, n° 128, art. 18);
- documentazione relativa alla materia ambientale, prevenzione e tutela dell'inquinamento (art. 21 L. 128/98).

ART. 29
LE VERIFICHE

1. Lo S.U. accerta la sussistenza e la regolarità formale delle autocertificazioni prodotte, mentre gli enti interessati verificano la conformità delle medesime per quanto di competenza. In particolare -la verifica riguarda:

- la prevenzione degli incendi;
- la sicurezza degli impianti elettrici e degli apparecchi di sollevamento di persone o cose;
- l'installazione di apparecchi e impianti a pressione;
- l'installazione di recipienti a pressione contenenti G.P.L.;

- il rispetto delle vigenti norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
 - le emissioni inquinanti in atmosfera;
 - le emissioni nei corpi idrici, o in falde sotterranee e ogni altro rischio di immissione potenzialmente pregiudizievole per la salute e l'ambiente;
 - l'inquinamento acustico ed elettromagnetico all'interno e all'esterno dell'impianto produttivo;
 - le industrie qualificate come insalubri;
 - le misure di contenimento energetico.
2. Il decorrere dei novanta giorni, non fa venire meno le funzioni di controllo da parte del Comune e dagli Enti competenti.

ART. 30 RIMESSA IN PRISTINO

1. Ai sensi del D. L.vo n. 112/98 art. 25 comma 2 lettera e), durante qualsiasi fase del procedimento, lo S.U., riscontra nella documentazione e/o autocertificazioni prodotte falsità, entro e non oltre 30 giorni obbliga la riduzione in pristino delle eventuali opere realizzate ai sensi del presente procedimento.
2. Sono fatti salvi i casi di errori od omissioni materiali suscettibili di correzioni o integrazioni.
3. La rimessa in pristino è attuata dal soggetto proponente entro e non oltre trenta giorni dalla notifica della relativa ordinanza, salvo eventuali deroghe.
4. Nel caso di mancata rimessa in pristino, l'Amministrazione Comunale provvede a tale adempimento con rivalsa delle spese sul soggetto responsabile.
5. Oltre alla predisposizione dell'ordinanza di rimessa in pristino il dirigente responsabile del servizio ha l'obbligo della denuncia all'Autorità Giudiziaria.

ART. 31 I CASI DUBBI E COMPLESSI

Nei casi dubbi o complessi, lo S.U. potrà richiedere il supporto tecnico degli Enti o Uffici esterni coinvolti nella procedure uniche attraverso l'invio di documentazione che:

- a) descriva analiticamente l'intervento richiesto e l'iter del procedimento unico agli Enti o Uffici tipologicamente competenti per i procedimenti per i quali non si hanno sufficienti certezze;
- b) nei casi più complessi - l'invio della documentazione deve coinvolgere tutti gli Enti o Uffici che hanno competenza in materia di insediamenti produttivi.

Lo S.U. chiederà agli Enti di rispondere:

- a) entro 10 giorni lavorativi, per i casi risolvibili dal loro punto di osservazione e responsabilità
- b) entro 10 giorni lavorativi attraverso la richiesta di un incontro - riunione per la definizione del caso
- c) entro 15 giorni lavorativi, comunque, scatterà il silenzio assenso per le responsabilità di competenza dei diversi uffici

Qualora ai sensi dell'art. 6, dei commi 4 e 5 del D. P. R. 447/98, lo S.U. ritenga di dover convocare l'impresa per una audizione in contraddittorio volta a chiarire le soluzioni tecniche e progettuali, il rispetto di normative amministrative e tecniche di settore o per progetti di particolare complessità ovvero per proporre una diversa localizzazione dell'impianto o comunque delle modifiche al progetto, gli Enti o Uffici coinvolti - su richiesta dello S.U. - dovranno fornire la loro assistenza ed il loro supporto tecnico, presenziando all'audizione. Il verbale dell'audizione sarà trasmesso a cura dello Sportello Unico a tutti Enti o Uffici coinvolti nel procedimento.

La convocazione delle conferenze di servizio per la definizione definitiva di dei casi dubbi, conflitti o casi complessi avverrà tramite comunicazione del responsabile del procedimento dello S.U. con un periodo minimo di preavviso di 5 giorni e un periodo massimo di 10 giorni.

Partecipano alla conferenza tutti i responsabili di procedimento o di ufficio coinvolti nella procedura in oggetto o nella medesima tipologia procedimentale, ovvero parteciperanno tutti i responsabili anche se la loro parte di procedimento unico non è oggetto di dubbio.

La conferenza dei servizi per la definizione dei casi dubbi o complessi si dovrà concludere con la definizione:

-l'iter di soluzione;

-l'individuazione dei responsabili delle varie parti dell'iter, quando questo non è implicito nel presente regolamento, nella normativa o nella conferenza dei servizi generale per l'organizzazione dello S.U.;

-l'individuazione della tempistica e degli obblighi relativi alla procedura in oggetto;

Il documento finale della conferenza, sintetico e mirante alla semplificazione, sarà approntato dallo S.U. e inviato a tutti gli enti coinvolti nelle procedure insediative entro e non oltre 10 giorni lavorativi.

ART. 32

ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI COLLAUDO PER GLI IMPIANTI PRODUTTIVI

Il collaudo riguarda, oltre alle verifiche dell'art. 29, sia la struttura dell'impianto che la specifica attività di riferimento, che viene effettuata nei termini di cui all'art. 9 del Capo IV del D.P.R. 447/98.

In particolare, ha la facoltà di:

a) chiedere allo S.U., anche tramite posta telematica, di fissare la data del collaudo in un giorno compreso tra il ventesimo ed il sessantesimo giorno dalla data di presentazione della richiesta;

b) attivare direttamente il procedimento del collaudo a proprie spese con l'obbligo di comunicarne la risultanza allo S.U. Lo S.U., ricevuto il certificato di collaudo, ne invia copia anche per posta telematica, agli enti interessati.

1. Il certificato di collaudo è rilasciato sotto la piena responsabilità del collaudatore.

2. E' fatta salva la procedura per il rilascio del certificato di agibilità (D.P.R. 425/94)

3. Nel caso in cui la certificazione risulti non conforme all'opera, ovvero a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore od omissione materiale, lo S.U. assume i provvedimenti necessari, ivi compresa la riduzione in pristino, a spese dell'impresa, e trasmette gli atti competenti alla Procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato.

4. Il certificato di collaudo con esito positivo consente la messa in funzione dell'impianto fino al rilascio definitivo del certificato di agibilità, del nulla-osta all'esercizio di nuova produzione e di ogni altro amministrativo richiesto.

5. Il collaudo effettuato ai sensi del presente Regolamento, non esonera le Amministrazioni competenti dalle proprie funzioni di vigilanza e di controllo in materia, e dalle connesse responsabilità previste dalla legge, da esercitare successivamente al deposito del certificato di collaudo degli impianti.

ART. 33
LE TARIFFE

A seconda del livello di istruttoria adottato di cui all'art. 22 del presente Regolamento, sono stabilite, con atto della Giunta Comunale, tariffe per le prestazioni da parte degli Uffici Comunali deputati alle fasi istruttorie, di controllo e di collaudo, nonché per i servizi ausiliari e di promozione. Le medesime possono essere revisionate ogni anno, prima della approvazione del bilancio di previsione. Presso lo S.U. è possibile visionare il tariffario degli altri Enti.

CAPO II NORME FINALI

ART. 34 DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. I riferimenti normativi sono quelli vigenti.
 2. Le indicazioni di legge, di cui agli articoli precedenti, devono intendersi superate qualora vengano emanate norme che espressamente le abrogano o che siano in chiaro contrasto con esse.
 3. Dopo l'approvazione del presente provvedimento, la Giunta, con proprio atto, approva la mappa dei procedimenti.
 4. A seguito di interventi di razionalizzazione dei procedimenti o in caso di nuova disposizione normativa, il Dirigente responsabile dello S.U. con proprio atto provvede alle dovute modifiche.
 5. Gli articoli e/o i riferimenti normativi possono essere sostituiti con le nuove disposizioni.
- Per quanto non previsto nel presente regolamento, oltre alla vigente normativa, si fa riferimento agli specifici regolamenti comunali e non comunali e alle disposizioni in essi contenute.

COMUNE DI LOANO

- Provincia di Savona -

Allegato alla proposta di deliberazione del CONSIGLIO
COMUNALE, avente per oggetto:

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO AL-
LE IMPRESE -

Oggetto: PARERI DI CUI ALL'ART. 53 DELLA LEGGE 8/6/1990,
NR. 142.-

- PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA-AMMINISTRATI-
VA:

Parere favorevole.

Loano, li 16 Maggio 2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Dr. Grazia Colella)
