



COMUNE DI BORGOSATOLLO
Provincia di Brescia

***REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO DELLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE***

Approvato con delibera di Giunta Comunale n.88 del 24/06/2002

ART. 1

Istituzione ed Organizzazione della struttura

Presso il Comune di Borgosatollo, all'interno dell'Area Servizi Amministrativi è istituito lo Sportello Unico per le attività produttive , ai sensi del D.P.R n° 447/1998 così come modificato ed integrato dal D.P.R 7/12/2000 n° 440 .

Lo Sportello è competente per i procedimenti e le attività indicati nell'articolo 1 del D.P.R n° 447/1998 modificato dal D.P.R n° 440/2000, ed è responsabile dell'intero iter amministrativo che eventualmente coinvolga altri uffici comunali od amministrazioni ed enti esterni .

ART. 2

Fonti normative e finalità

Lo Sportello Unico per le attività produttive costituisce l'istituto giuridico mediante il quale l'Ente , in attuazione degli art. 23 e 27 del D.LGS. N° 112/98 , del D.P.R n° 447/1998 e del D.P.R n° 440/2000 , garantisce l'unicità del procedimento e la semplificazione dei procedimenti in materia di insediamenti produttivi .

Costituiscono fonti del presente Regolamento : la Costituzione della Repubblica italiana ; la Legge 30.12.1986 n° 439 ; la Legge 08.06.1990 n° 142 ; la Legge 07.08.1990 n° 241 ; la Legge 15.03.1997 n° 112 ; il D.P.R 20.10.1998 n° 447 ; la Legge 24.11.2000 n° 340 ; il D.P.R 07.12.2000 n° 440 .

ART. 3

Funzioni dello Sportello

La struttura , in materia di insediamenti produttivi di beni e servizi , è titolare di funzioni amministrative per la gestione del procedimento unico di autorizzazione per : realizzazione, ampliamento, ristrutturazione, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, localizzazione e rilocalizzazione della medesima , nonché esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso dell'impresa .

Lo Sportello Unico garantisce a tutti gli interessati l'accesso anche in via telematica al proprio archivio , svolge attività di natura informativo-assistenziale , nonché attività di natura promozionale per le attività economiche produttive del territorio .

ART. 4

Responsabile della struttura

A capo dello Sportello Unico per le attività produttive è preposto il _____ (nome , qualifica e ruolo) il quale è responsabile dell'intero procedimento unico per il rilascio (o diniego) dell'autorizzazione di cui al precedente articolo .

Il responsabile dello Sportello è titolare di tutte le potestà amministrative aventi efficacia interna ed esterna all'Ente , nonché delle potestà di iniziativa , coordinamento e direzione per il procedimento unico gestito , escluse le competenze proprie degli organi politici e di governo dell'Ente .

Al responsabile dello Sportello fanno capo tutte le competenze e conseguenti responsabilità individuate dal D.P.R n° 447/1998 modificato dal D.P.R n° 440/2000 , ed in particolare :

- le tempestive comunicazioni agli interessati
- le eventuali audizioni con le imprese
- il coordinamento delle attività dei responsabili dei procedimenti interessati e coinvolti nel procedimento unico ,
- la cura ed evoluzione degli endo-procedimenti attivati dalle amministrazioni esterne coinvolte
- il sollecito di dette amministrazioni esterne o di uffici interni , in caso di ritardi o inadempimenti istruttori
- l'indizione della Conferenza di Servizi nei casi previsti dal D.P.R n° 440/2000

Il responsabile dello Sportello , nell'espletamento dei propri compiti , può avvalersi dell'emanazione di apposite direttive inerenti la gestione del procedimento unico , al fine di assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'ente ed un sollecito riscontro alle istanze degli utenti ; all'osservanza di tali direttive sono tenuti gli altri uffici dell'amministrazione che debbano rendere allo Sportello i pareri endo procedimentali o gli atti comunque denominati.

Il responsabile dello Sportello Unico comunale è membro del Comitato Tecnico dei Responsabili previsto dalla Convenzione per la gestione associata del Servizio .

La partecipazione alle riunioni del Comitato rappresenta un diritto ed un dovere del Responsabile dello Sportello comunale .

ART. 5

Procedimento

Il procedimento gestito dallo Sportello Unico , ai sensi del D.P.R n° 447/1998 e del D.P.R n° 440/2000 , è unico ed ha inizio con la presentazione al Comune della domanda da parte dell'interessato; da tale momento cominciano a decorrere i tempi per la conclusione del procedimento medesimo.

Lo Sportello ha il compito di esaminare la completezza della documentazione presentata , facendo rilevare all'interessato eventuali mancanze nella documentazione , e di compiere successivamente , qualora la domanda sia completa , una prima istruttoria che ha per oggetto in particolare i profili urbanistici, edilizi , sanitari , della tutela ambientale e della sicurezza ,

individuando per ciascuno l'ufficio interno, l'ente o l'amministrazione esterna, coinvolti e titolari del sub-procedimento compreso nel procedimento unico .

Nel caso di " procedimento semplificato " ai sensi dell'art. 4 del D.P.R n° 440/2000 , lo Sportello adotta direttamente, ovvero chiede alle amministrazioni ed uffici di settore , o a quelle di cui intende avvalersi ai sensi dell'art. 24 comma 4 del D.lgs 31.03.1998 n° 112 , gli atti istruttori ed i pareri tecnici comunque denominati dalle normative vigenti .

ART. 6

Il " Procedimento semplificato " ed il " Procedimento autocertificato "

Per i casi di ammissibilità e per le modalità di avvio e gestione del procedimento denominato " *semplificato* " , si applica quanto previsto dal Capo II , articoli 4 e 5 del D.P.R 07.12.2000 n° 440 .

Per i casi di ammissibilità e per le modalità di avvio e gestione del procedimento denominato "autocertificato", si applica quanto previsto dal Capo III, articoli 6 e 7 del D.P.R. 07.12.2000 n° 440.

Non sono consentite "autocertificazioni" per le seguenti attività :

- impianti nei quali sono 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 a rischio di incidente rilevante perché connessi a sostanze pericolose (legge 24.04.1998 n° 128)
- documentazione in materia ambientale, di prevenzione e di tutela dell'inquinamento (legge 24.04.1998 n° 128)

ART. 7

Gestione del procedimento unico

Il procedimento di competenza dello Sportello Unico inizia con istanza redatta sulla modulistica prevista dallo Sportello, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa richiedente o da suo delegato, ed ove previsto nella modulistica, anche dal tecnico abilitato competente incaricato dall'interessato.

E' compito dello Sportello Unico comunale attivarsi presso gli altri uffici o amministrazioni coinvolti nel procedimento, al fine di ottenere il rilascio dei nulla-osta, pareri tecnici o atti istruttori (anche a contenuto negativo) endo-procedimentali necessari, sulla base anche di eventuali specifici accordi operativi sottoscritti con gli enti terzi.

Il parere endo procedimentale o l'atto interno comunque denominato deve essere reso da parte degli altri uffici comunali entro il termine di giorni dieci; l'eventuale atto di concessione edilizia deve essere reso da parte dell'ufficio tecnico direttamente allo Sportello Imprese entro il termine massimo di conclusione del procedimento unico, e comunque in tempo utile per predisporre l'atto finale.

L'istanza del soggetto interessato è presentata direttamente allo Sportello Unico, nel qual caso si provvede immediatamente all'immissione della stessa nella procedura informatica, al rilascio della ricevuta all'interessato, nonché alla trasmissione al Protocollo generale per la registrazione ufficiale;

la domanda può anche essere presentata o inviata direttamente al Protocollo generale del comune, che provvederà ad acquisirla ufficialmente ed a trasmetterla tempestivamente allo Sportello imprese per l'inserimento nella procedura informatica.

Ai sensi della Legge 07.08.1990 n° 241 e successive modifiche, i termini previsti dal D.P.R. n° 447/1998, così come modificato dal D.P.R. n° 440/2000, comunque decorrono dalla data di protocollo generale dell'Ente; la successiva registrazione nella procedura informatica dello Sportello Imprese, consentirà il rilascio all'interessato di apposita ricevuta contenente tra l'altro i codici attraverso i quali l'utente potrà, quando attivata la specifica procedura, verificare anche in via telematica lo stato di avanzamento della propria pratica.

ART. 8

Istruttoria dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.P.R 07.12.2000 n° 440 , in tutti i casi in cui è applicabile il procedimento autocertificato , entro trenta giorni dal ricevimento della domanda lo Sportello Unico può richiedere per una sola volta l'integrazione degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori. Decorso detto termine non possono essere richiesti altri atti o documenti concernenti fatti risultanti dalla documentazione inviata . Nei casi di richiesta di integrazioni il termine di conclusione del procedimento unico resta sospeso fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti .

Anche nei casi in cui è applicabile il procedimento semplificato, lo Sportello Unico , qualora ravvisi l'incompletezza della documentazione trasmessa, può richiedere per una sola volta entro trenta giorni le integrazioni necessarie; in questi casi il termine di conclusione del procedimento semplificato riprende a decorrere dalla presentazione della documentazione completa .

ART. 9

Progetti preliminari

Su richiesta degli interessati , lo Sportello Unico esprime un parere sulla conformità, allo stato degli atti in possesso della struttura, dei progetti preliminari presentati, rispetto ai vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento autorizzatorio; tale parere è emesso entro novanta giorni dalla richiesta .

Ai sensi dell'art. 14 bis della Legge 7 agosto 1990 n° 241 modificata dalla Legge n° 340/2000, per progetti di particolare complessità, su motivata e documentata richiesta dell'interessato, prima della presentazione dell'istanza o progetto definitivi , lo Sportello Unico può convocare una Conferenza di Servizi

al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere i necessari atti di consenso alla presentazione del progetto definitivo .

In tal caso la Conferenza si pronuncia entro trenta giorni dalla richiesta ed i relativi costi sono a carico del richiedente .

In caso di procedure per la realizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico la Conferenza di Servizi si esprime sul progetto preliminare per indicare quali siano le condizioni per ottenere sul progetto definitivo le intese, i pareri, le concessioni, i nulla-osta e gli assensi comunque denominati , necessari .

In Conferenza di Servizi le amministrazioni preposte alla tutela ambientale , paesaggistico-territoriale , del patrimonio storico artistico , o alla tutela della salute , si pronunciano per ciò che riguarda l'interesse da ciascuna tutelato sulle soluzioni progettuali scelte . Se non emergono sulla base della documentazione disponibile elementi preclusivi della realizzazione del progetto , le suddette amministrazioni indicano entro quarantacinque giorni le condizioni ed elementi necessari per ottenere in sede di presentazione del progetto definitivo gli atti di consenso .

Nel caso del precedente comma il responsabile dello Sportello trasmetterà alle amministrazioni interessate il progetto definitivo redatto sulla base delle condizioni indicate in sede di conferenza di servizi preliminare , convocando la Conferenza tra il trentesimo ed il sessantesimo giorno successivi alla trasmissione .

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo , si rimanda a quanto disposto dall'art. 14 – 14 bis – 14 ter – 14 quater della Legge 07.08.1990 n° 241 modificata dalla Legge n° 340/2000 .

ART. 10

Attività di Consulenza

Nell'attuazione dei principi organizzativi dettati dal D.P.R n° 447/1998 e dal D.P.R n° 440/2000 , lo Sportello Unico per le attività produttive assicura agli utenti la consulenza preventiva sull'iter procedurale , sugli adempimenti necessari , sullo stato delle pratiche ed in generale tutte le informazioni utili e disponibili , comprese quelle concernenti le attività promozionali , se necessario

anche contattando le altre amministrazioni coinvolte nel procedimento , eventualmente fissando un appuntamento con l'utente per l'ottenimento delle informazioni necessarie .

La consulenza preventiva resa dallo Sportello , non pregiudica la definizione dell'eventuale successivo procedimento di autorizzazione instaurato dal richiedente .

ART. 11

Procedura di Collaudo

Per ciò che attiene alle modalità di esecuzione del collaudo , si rimanda integralmente a quanto stabilito dal Capo VI articolo 9 del D.P.R n° 440/2000.

ART. 12

Insedimenti a destinazione mista

Facendo riferimento all'ambito di competenza dello Sportello Unico così come individuato dall'art.1 ed 1bis del D.P.R 7/12/2000 n° 440, ripreso dall'art.1 comma 2 e dall'art. 3 del presente Regolamento, nel caso in cui venga presentata una pratica relativa ad una zona o fabbricato la cui destinazione è mista, la competenza dello Sportello alla gestione della pratica si desumerà qualora sia accertata la prevalenza della destinazione produttiva dell'area o fabbricato medesimo rispetto alle altre destinazioni eventuali presenti .

Analogamente, quando si richieda la concessione edilizia per la costruzione di un fabbricato (o individuazione di un' area) in cui non è ancora stato stabilito il tipo di l'attività produttiva che si insedierà, ma comunque la destinazione del fabbricato (od area) non potrà che essere produttiva, la competenza a gestire il procedimento è dello Sportello Unico .

ART. 13

Spese e diritti

All'atto della presentazione della domanda , l'interessato richiedente è tenuto al pagamento delle spese e dei diritti previsti dalle Leggi statali e regionali vigenti .

Lo Sportello per le attività produttive provvede alla riscossione di tali spese , riversandoli eventualmente alle amministrazioni che hanno svolto attività istruttoria nell'ambito del

procedimento a condizione che tali amministrazioni abbiano rispettato i termini previsti nell'invio dei pareri o atti richiesti dallo Sportello .

L'imposta di bollo , in relazione al procedimento di competenza dello Sportello, è unica ed è assolta apponendo sulla domanda presentata il bollo richiesto dalla normativa vigente .

ART. 14

Norme di rinvio

Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento , deve farsi riferimento alla seguente normativa vigente in materia di insediamenti produttivi : D.Lgs. 31.03.1998 n° 112 e succ. modifiche ; D.P.R 20.10.1998

n° 447 ; D.P.R 07.12.2000 n° 440; Legge 07.08.1990 n° 241 e succ. modifiche ; Legge 08.06.1990 n° 142 e succ. modifiche ; D.Lgs. 03.02.1993 n° 29 e succ. modifiche ; Legge 15.03.1997 n° 59; Legge 15.05.1997 n° 127 ; Legge 24.11.2000 n° 340 ; D.P.R 28.12.2000 n° 445 ; Delibera Giunta Regione Lombardia 05.02.1999 n° 6/41318; Legge Regione Lombardia 05.01.2000 n° 1;

si deve inoltre fare riferimento ai regolamenti comunali sul procedimento amministrativo , sul diritto di accesso agli atti , sulla tutela della Privacy , sull'ordinamento degli uffici e dei servizi , ed alle norme giuridiche vigenti in quanto applicabili .