

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

(Approvato con delibera di G.M. n. 75 del 14-03-2003 e successiva modifica delibera di G.M. n. 110 del 15-04-2005)

### **Art. 1**

(Istituzione dello Sportello Unico)

Nel Comune di Sarno è istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998 n.112 (titolo II, capo IV) ed al D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, così come modificato dal D.P.R. 440/00.

### **Art. 2**

(Oggetto)

Il presente regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, definisce i criteri organizzativi, i principi procedurali ed i metodi di gestione operativa dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

### **Art. 3**

(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento si applica a tutti i procedimenti riconducibili alle disposizioni del D.P.R. 447/98, come modificato dal D.P.R. 440/2000, anche quando vengano erroneamente incardinati presso altri uffici ed amministrazioni, purché riguardanti interventi localizzati nell'ambito del territorio comunale.

Ai fini dell'applicazione del D.P.R. 447/98 e ss.mm. e ii. per:

1. localizzazione degli impianti produttivi deve intendersi l'individuazione delle aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi;
2. impianti produttivi, le costruzioni o impianti destinati ad attività industriali, commerciali o artigianali dirette alla produzione di beni e alla prestazione di servizi;
3. realizzazione, la costruzione di nuovi impianti produttivi;
4. ristrutturazione, l'attività diretta ad ampliare e modificare l'impianto produttivo ovvero ad eseguire opere interne nei fabbricati;
5. riconversione, il mutamento di comparto merceologico attraverso la modificazione dei cicli produttivi dell'impianto esistente.

### **Art. 4**

(Finalità)

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive nasce legislativamente come lo strumento mediante il quale l'ente assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi ed opera quale centro di impulso per lo sviluppo economico della locale realtà territoriale.

### **Art. 5**

(Principi di erogazione del servizio)

L'erogazione del servizio pubblico cui attende lo Sportello Unico per le Attività Produttive è ispirata ai principi di cui alla direttiva P.C.M. 27 gennaio 1994:

- Eguaglianza: intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza a determinate fasce di utenti.
- Imparzialità: intesa come osservanza di criteri di obiettività e di terzietà rispetto agli interessi dell'utenza.
- Continuità: intesa come continuativa erogazione del servizio, assicurando – in caso di funzionamento irregolare – l'adozione di misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.
- Partecipazione: intesa come conoscibilità dell'azione amministrativa attraverso il diritto di accesso agli atti da esercitarsi secondo le modalità disciplinate dalla L. 241/90. L'utente può produrre memorie e documenti; prospettare osservazioni; formulare suggerimenti. La struttura deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità

#### Art.6

(Criteri Operativi)

L'azione dello Sportello Unico per le Attività Produttive deve essere sempre uniformata ai seguenti criteri:

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e formazione professionale del personale per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale;
- preciso rispetto dei termini, ove possibile;
- rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- massima trasparenza delle informazioni;
- ampia collaborazione e continuo interscambio di informazioni ed esperienze con gli enti terzi e con le strutture dell'ente cointeressate al procedimento unico per le attività produttive;
- adeguamento alle innovazioni tecnologiche, al fine della semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza e con gli enti cointeressati, ed al fine della accessibilità alle informazioni;
- rispetto degli impegni assunti all'atto della sottoscrizione dei protocolli d'intesa con gli enti terzi e con le associazioni di categoria.

#### Art. 7

(Organizzazione)

In considerazione della estensione territoriale del Comune di Sarno e della elevata utenza, lo Sportello Unico è individuato, nell'ambito della articolazione complessiva dell'Ente, come struttura organizzativa nuova e aggiuntiva rispetto alle preesistenti.

A detta struttura è riconosciuta autonomia gestionale e finanziaria con conseguente diretta assegnazione di risorse umane, finanziarie e tecniche in misura adeguata e rispondente alle finalità istituzionali della medesima e nel rispetto degli atti programmatici adottati dagli

organi di governo dell'Ente.

#### Art. 8

##### (Competenze)

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive è individuato quale struttura chiamata obbligatoriamente a gestire il procedimento unico disciplinato dal D.P.R. 447/98 e ss.mm. e ii., fatta salva la determinazione di ulteriori compiti per effetto di sopravvenuta legislazione e fatte salve le disposizioni di cui alle emanande leggi regionali.

I procedimenti di cui al presente regolamento prenderanno avvio previa istanza dei soggetti interessati con specificazione del tipo di procedura cui intendono fare ricorso.

Le istanze di cui al comma 2 del presente articolo dovranno essere redatte osservando le seguenti prescrizioni:

- sottoscritte dal legale rappresentante della ditta;
- riportare l'esatta indicazione dell'indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni;
- corredate dagli elaborati progettuali;
- afferenti attività produttive localizzate o da localizzare su aree o su immobili di cui il richiedente abbia la disponibilità;
- afferenti ad unità immobiliari che non siano oggetto di procedura ex art. 13 della L. 47/85;
- specificare l'eventuale proposizione di ulteriori istanze o dichiarazioni afferenti il medesimo oggetto presso diversi uffici, enti o strutture.

#### Art. 9

##### (Funzioni)

Lo Sportello Unico esercita, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del presente regolamento, funzioni:

- amministrative, per la gestione del procedimento unico concernente le procedure di autorizzazione per la localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione, esecuzione di opere interne ai fabbricati e rilocalizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, nonché in fase di controllo delle autocertificazioni, compreso la gestione amministrativa afferente le attività produttive relative al commercio, all'artigianato ed all'agricoltura, da ricondurre alla gestione del procedimento unico;
- tecniche, per la gestione del medesimo procedimento il cui avvio comporta la previa disamina degli elaborati progettuali presentati dall'utente al fine della esatta identificazione degli endoprocedimenti coinvolti; nonché in sede di individuazione delle aree da destinare ad insediamenti produttivi ed infine in fase di collaudo delle opere realizzate;
- di consulenza, previamente alla presentazione della istanza, al fine di orientare l'utente verso scelte progettuali che siano quanto più possibile rispondenti alla vigente normativa;
- istruttorie, laddove adottati direttamente gli atti istruttori e i pareri tecnici previsti dalle normative vigenti;
- informativo-promozionali, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere, nonché per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio;
- di raccordo e coordinamento, dei soggetti pubblici e privati portatori di interessi coinvolti nel procedimento unico.

## Art. 10

(Responsabile dello Sportello Unico)

Alla direzione dello Sportello Unico è preposto un funzionario con compiti direttivi e di responsabilità dell'intera struttura.

Il funzionario di cui al comma 1 adotta tutti gli atti e provvedimenti concernenti lo Sportello Unico, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, assumendo la responsabilità, con i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della L. 241/90, di tutti i procedimenti incardinati ai sensi del D.P.R. 447/98 e ss.mm e ii. ed in virtù di ulteriori disposizioni legislative e regolamentari.

Al Responsabile della struttura compete, altresì, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità di risultato nell'ambito dei programmi definiti dagli organi di governo dell'Ente.

Nell'esercizio dei suoi poteri di organizzazione, il funzionario/dirigente preposto alla struttura può assegnare ad altri addetti alla struttura la responsabilità di specifiche fasi endoprocedimentali o di adempimenti istruttori, fatta salva la permanenza in capo al medesimo di poteri di controllo e coordinamento e la responsabilità complessiva dell'intero procedimento unico e dell'atto finale.

Il Responsabile della Struttura provvede, inoltre, ad individuare all'interno della struttura stessa l'incaricato per l'esercizio di funzioni vicarie in caso di temporanea assenza od impedimento.

Il Responsabile predispone periodicamente relazioni sull'attività svolta e piani di lavoro previsionali, in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, nonché fornite proposte e indicazioni di carattere programmatico. Di tali piani si terrà conto in sede di predisposizione del piano esecutivo di gestione e, per la parte approvata, costituiranno il punto di riferimento per la valutazione dei risultati e dei trattamenti economici accessori.

Il Responsabile dello Sportello Unico rende periodici aggiornamenti, ove richiesti, agli organismi ministeriali e di Governo preposti ad attività di monitoraggio e rilevazione di dati.

## Art. 11

(Compiti del responsabile dello Sportello Unico)

Oltre a quanto indicato nel precedente articolo, il Responsabile dello Sportello Unico sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:

- coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza dello Sportello Unico;
- esercita poteri di impulso sugli atti istruttori delle amministrazioni ed uffici coinvolti nel procedimento unico, interpellando – ove necessario- gli uffici o i relativi responsabili, richiedendo agli stessi, nei tempi previsti dalla normativa di riferimento, di far pervenire alla struttura le determinazioni conclusive che devono esprimere o rifiutare il consenso, emettere il parere, rilasciare o negare l'atto ( autorizzazioni, concessioni, nulla osta, ecc.);
- sollecita le amministrazioni e gli uffici ed ha poteri di diffida e di messa in mora in caso di ritardi o di inadempimenti;
- sollecita l'adozione delle misure organizzative di cui all'art. 27 bis D.Lgs. 112/98;
- indice le Conferenze di servizi;

- cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, eventualmente coinvolgendo le amministrazioni e gli uffici di volta in volta interessati;
- cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
- promuove la stipulazione di intese e convenzioni con enti terzi, associazioni di categoria, ordini professionali.

#### Art. 12

##### (Coordinamento)

Lo Sportello Unico esercita poteri di coordinamento nei confronti delle altre strutture dell'ente interessate al procedimento in itinere.

Per esigenze di coordinamento il Responsabile dello Sportello può fornire chiarimenti onde assicurare unità di indirizzo all'azione dell'ente, richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili di altre strutture, nonché proporre la costituzione di gruppi di lavoro per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune ed al fine di dirimere eventuali controversie interpretative.

Gli altri uffici dell'ente devono assicurare in ogni caso, in ordine agli adempimenti di rispettiva competenza, una sollecita attuazione ed il pieno rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento.

Il Responsabile dello Sportello Unico, nell'esercizio delle proprie funzioni, ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti detenuti da altre strutture e produttivi di effetti nell'ambito del procedimento unico in corso.

Al fine di coordinarne l'operato, gli uffici titolari degli endoprocedimenti confluenti nel procedimento unico trasmettono alla struttura notizia in ordine a tutti gli atti ed istanze non presentate allo Sportello Unico e comunque afferenti attività produttive.

Per tutto quanto riguarda la materia urbanistico-edilizia, alla luce dei compiti assegnati dal legislatore all'istituendo Sportello Unico per l'Edilizia, il Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive promuoverà ogni iniziativa necessaria al coordinamento delle funzioni delle due strutture.

#### Art. 13

##### (Convenzioni con enti esterni)

L'Amministrazione Comunale può addivenire, sulla base di motivata proposta del Responsabile dello Sportello Unico, alla definizione di accordi di programma, intese o convenzioni con enti esterni titolari di specifiche fasi istruttorie del procedimento, nell'ambito degli accordi-quadro eventualmente stipulati dalla Regione, al fine di formalizzare le modalità di svolgimento delle istruttorie, le procedure e i tempi per il rilascio dei pareri e per la gestione delle comunicazioni e della trasmissione diretta di specifiche informazioni tra gli enti stessi e l'utenza.

#### Art. 14

##### (Formazione e aggiornamento)

L'Amministrazione Comunale riconosce il ruolo primario della valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale del personale assegnato allo Sportello Unico e del personale delle altre strutture che con esso interagisce.

Analogamente deve essere curato il successivo, costante e periodico aggiornamento.

#### Art. 15

(Dotazioni tecnologiche)

Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza e con le altre strutture, interne ed esterne, titolari di specifiche fasi endoprocedimentali.

In particolare, i programmi informatici devono garantire le seguenti funzioni:

- il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
- una banca dati pubblica – organizzata per schede di procedimento – con la descrizione operativa di tutti i passaggi procedurali in tema di insediamenti produttivi;
- la gestione automatica dei procedimenti sugli insediamenti produttivi, che abbia quali requisiti minimi: l'indicazione del numero di pratica, della tipologia e della data di avvio del procedimento, dei dati identificativi del richiedente, uno schema riassuntivo dell'intero iter procedurale e dello stato di avanzamento della pratica;
- la produzione automatica di avvisi e comunicazioni ai richiedenti alle scadenze previste;
- la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate in materia di insediamenti produttivi;
- la creazione di una banca dati, in forma anonima, dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- una banca dati delle opportunità territoriali, con illustrazione delle possibilità di insediamenti produttivi, delle aree a ciò preposte e della relativa disciplina normativa sia sotto il profilo urbanistico che sotto il profilo degli aspetti finanziari.

#### Art. 16

(Accesso all'archivio informatico)

L'accesso all'archivio informatico dello Sportello Unico è consentito in forma gratuita, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:

- gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
- il numero di istanze relative a provvedimenti autorizzatori presentate allo Sportello Unico;
- lo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o l'esito finale dello stesso;
- la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti, comprese le misure promozionali previste dagli organi di governo regionale.

L'accesso all'archivio informatico, finalizzato alla conoscenza dell'iter di procedimenti per attività produttive già pendenti presso lo Sportello Unico, è subordinato alla attribuzione a ciascun utente del codice identificativo della istanza di cui il medesimo è titolare.

#### Art. 17

(Trattamento dei dati)

Il trattamento e la raccolta dei dati personali forniti dagli utenti ha luogo, ai sensi della L. 675/96, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali attribuite allo Sportello Unico per le Attività Produttive dalle norme di legge e di regolamento.

Nello svolgimento delle attività di cui al primo periodo del comma 1 del presente articolo, la struttura è tenuta all'osservanza delle prescrizioni di cui al regolamento comunale adottato con delibera di Consiglio comunale n. 61 del 12-07-2002.

Il trattamento dei dati relativi allo svolgimento di attività economiche forniti dagli utenti nell'espletamento delle procedure di pertinenza dello Sportello Unico avrà luogo nel rispetto

della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale. Fatta salva l'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo, non verranno rese pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

#### Art. 18

(Procedimento Unico)

I procedimenti concernenti gli impianti produttivi possono assumere la forma del procedimento semplificato o del procedimento mediante autocertificazione.

Non trovano applicazione i principi dell'autocertificazione e del silenzio assenso ai procedimenti aventi ad oggetto impianti in cui sono impiegati materiali nucleari e impianti di produzione di materiale d'armamento, di depositi costieri, di produzione raffinazione e stoccaggio di olii minerali, di deposito smaltimento recupero e riciclaggio dei rifiuti.

L'avvio del procedimento avviene con la presentazione della domanda da parte dell'interessato. E' possibile inviare la documentazione inerente le procedure di competenza dello Sportello Unico anche per via fax e via telematica ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

La domanda, immediatamente protocollata, viene immessa nell'archivio informatico. Dalla data del protocollo generale prende avvio il procedimento e comincia a decorrere il termine per la conclusione dello stesso.

#### Art. 19

(Progetto comportante la variazione di strumenti urbanistici)

I soggetti interessati all'avvio di procedure di variante urbanistica potranno presentare, in analogia a quanto previsto dall'art. 3, comma 3, del D.P.R. 447/98 e ss. mm. e ii., istanza per ottenere la pronuncia di ammissibilità del progetto alla procedura dell'art. 5 del D.P.R. 447/98, utilizzando l'apposito modulo che viene allegato al presente atto (sub 1), per formarne parte integrante e sostanziale. L'ipotesi progettuale o il progetto presentati allo Sportello Unico per le Attività Produttive rispettivamente ai sensi degli artt. 3 e 5 del D.P.R. 447/98 e ss. mm. e ii. o sul modulo di cui al comma precedente, saranno trasmessi a cura del Responsabile dello Sportello Unico per le

Attività Produttive al competente Ufficio di Piano affinché questi renda, nei successivi 30 giorni, propria relazione istruttoria corredata da parere tecnico in ordine alla compatibilità dell'intervento

con i vigenti, o anche emanandi, strumenti urbanistici in ordine alla legittimità del proposto intervento.

Successivamente alla acquisizione del parere fornito dall'Ufficio di Piano e sulla scorta del medesimo, i progetti saranno sottoposti ad una valutazione complessiva di ammissibilità, nella quale verranno in rilievo aspetti tecnici e socio- economici dei progetti presentati, e sarà resa dalla Giunta Comunale in carica che si esprimerà, previa relazione del responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive e mediante deliberazione d'indirizzo ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000, entro i successivi 30 giorni-

1 rilievi tecnici e socio economici primi indicati serviranno alla Amministrazione Comunale per valutare preventivamente i progetti e sarà in questa fase attuata una prima selezione. Solo in un secondo momento le schede ritenute idonee saranno singolarmente valutate con atti versati in apposite convenzioni- successivamente approntate- che conterranno tutte le modalità concessorie e sanzionatorie alla base del provvedimento autorizzatorio.

In caso di favorevole valutazione dell'intervento a cura dell'Amministrazione, il Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive adatterà motivato provvedimento per disporre la verifica di compatibilità con la normativa ambientale, sanitaria e di sicurezza del lavoro e per l'avvio del procedimento di variante urbanistica. Ove l'intervento non fosse ritenuto ammissibile dalla Giunta Comunale, il cui parere è vincolante, il Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive, adatterà provvedimento motivato di diniego. L'acquisizione dei pareri di compatibilità del progetto con le norme vigenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza del lavoro, potrà aver luogo, anche nel corso di una conferenza di servizi appositamente convocata, ove ciò dovesse risultare maggiormente rispondente ad esigenze di semplificazione.

I lavori della conferenza di servizi, convocata per avviare la procedura di formazione della variante urbanistica, avranno luogo secondo l'iter procedurale delineato dagli artt. 14 e ss. della L. 241/90, come modificati dalla L. 340/2000.

Il parere della Provincia di Salerno, reso anche in Conferenza di Servizi, concorre con gli atti comunali alla perfezione della variante urbanistica.

Ai fini della corretta applicazione del comma 2 dell'art. 5 del D.P.R. 447/98 e ss. mm. e ii, il termine di 60 gg. entro cui è chiamato a pronunciarsi il Consiglio Comunale decorre dalla conclusione della procedura di pubblicazione di cui all'art. 9 della L. 1150/42.

Sulla proposta di variante urbanistica il Consiglio Comunale si pronuncerà tenuto conto delle

proposte, osservazioni ed opposizioni, eventualmente presentate ai sensi dell'art. 9 della L. 1150/42, in ordine alle quali potranno essere acquisite memorie esplicative, a cura della struttura.

#### Art. 20

##### (Comunicazioni)

Le comunicazioni agli utenti verranno indirizzate, a cura della struttura, al sottoscrittore dell'istanza acquisita al protocollo dello Sportello Unico, rimanendo a carico dei privati l'onere di comunicare tempestivamente, anche per via telematica, le variazioni dei dati dichiarati all'atto della presentazione dell'istanza.

#### Art. 21

##### (Conferenze di servizi e audizioni)

Alla convocazione delle Conferenze di Servizi concernenti l'attività dello Sportello Unico provvede il Responsabile dello Sportello Unico adottando contestualmente adeguate forme di pubblicità.

I lavori della Conferenza di Servizi procederanno secondo l'iter procedurale descritto dagli artt. 14 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241, come modificata dalla L. 340/2000, integrandovi le disposizioni di cui al D.P.R. 447/98 e ss.mm. e ii.

Nell'ipotesi di progetti per i quali sia richiesta la VIA la determinazione conclusiva della C.d.S. rimane comunque subordinata alla acquisizione della valutazione medesima, eventualmente anche in sede di conferenza stessa.

Alle conferenze dei servizi partecipa l'imprenditore firmatario dell'istanza, eventualmente assistito da consulenti tecnici e/o legali.

Alla Conferenza indetta ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 447/98 e ss. mm. e ii può partecipare 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 dell'intervento relativo all'impianto produttivo.

I soggetti di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo possono partecipare ai lavori della conferenza di servizi sia personalmente che mediante il deposito di osservazioni documentali.

Nella fattispecie di cui all'art.6 comma 13, del D.P.R. 447/98 e ss.mm. e ii. i soggetti indicati ai commi 4 e 5 possono trasmettere memorie e osservazioni, chiedere di essere uditi in contraddittorio o chiedere la convocazione di una riunione con i rappresentanti dell'impresa.

#### Art. 22

(Affidamento di istruttorie tecniche)

Lo Sportello Unico può affidare particolari fasi del procedimento e attività istruttorie che richiedono una specifica competenza tecnica all'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente, all'Azienda Sanitaria Locale, alla Camera di Commercio, all'Università o a centri e istituti pubblici di ricerca che siano in grado di garantire indipendenza, competenza e idoneità tecnica.

L'affidamento di cui al comma 1 deve essere preceduto dalla stipula di apposita convenzione che garantisca in particolare la conclusione del procedimento unico nel rispetto dei termini di legge.

#### Art. 23

(Accesso agli atti)

Al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa è riconosciuto il diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi esistenti presso lo Sportello Unico per le attività produttive.

L'esercizio del diritto di accesso avviene secondo le modalità e nel rispetto dei limiti indicati nel regolamento comunale adottato con delibera del Commissario Straordinario n. 11 del 18-01-2001.

\ In applicazione del regolamento di cui al comma 2 del presente articolo l'accesso è escluso per i pareri relativi ai procedimenti non ancora conclusi.

L'accesso può essere differito con motivato provvedimento del responsabile del procedimento, quando la conoscenza dei documenti impedisca od ostacoli lo svolgimento dell'azione amministrativa e in tutti gli altri casi previsti dal regolamento comunale. Non troveranno in ogni caso accoglimento le istanze che non siano supportate da un interesse giuridicamente rilevante.

#### Art. 24

(Collaudo)

Il collaudo degli impianti produttivi autorizzati ha luogo secondo le procedure di cui all'art. 9 del D.P.R. 447/98.

Le operazioni di collaudo avranno luogo a spese del titolare del provvedimento unico. Nel caso di collaudo effettuato direttamente a cura dell'impresa, per infruttuoso decorso del termine di 60 gg dalla richiesta, la struttura provvederà ad avviare i necessari controlli, senza alcun preavviso, successivamente al deposito del certificato positivo di collaudo da parte del tecnico collaudatore.

Nell'ipotesi di cui al comma 3 del presente articolo la struttura provvederà a trasmettere copia del certificato di collaudo ed a segnalare anomalie eventualmente riscontrate agli enti preposti alla tutela della salute, dell'ambiente, dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché a

tutti gli enti che si siano pronunciati ai fini del rilascio del provvedimento autorizzatorio finale, affinché esplicino i controlli di competenza.  
Il collaudo effettuato ai sensi del comma 3 del presente articolo non esonera in ogni caso gli altri enti, ciascuno per la parte di propria competenza, dalle funzioni di vigilanza e di controllo previste dalle normative di settore.

#### Art. 25

(Conclusione del procedimento)

Il procedimento unico per le attività produttive si conclude mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

L'atto conclusivo del procedimento, tanto nella forma positiva di autorizzazione che in quella negativa del diniego, sarà trasmesso a cura della struttura al richiedente ed altrettante copie verranno inviate agli uffici ed alle pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento. Il medesimo provvedimento è inserito nell'archivio informatico dell'ufficio. La struttura provvederà altresì a comunicare a tutti gli uffici ed amministrazioni coinvolte nel procedimento l'avvenuta formazione del silenzio assenso per avvenuto decorso dei termini all'uopo previsti dal D.P.R. 447/98 e ss.mm e ii. Anche il formarsi del silenzio assenso verrà inserito nell'archivio informatico.

#### Art. 26

(Sanzioni)

Lo Sportello Unico esperisce controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte a corredo delle istanze, senza peraltro aggravare il procedimento.

La accertata falsità di eventuali autocertificazioni comporterà la interruzione del procedimento e la sua archiviazione, nonché la segnalazione del fatto alla competente Procura della Repubblica.

#### Art. 27

(Informazione)

Lo Sportello Unico esercita anche servizi di informazione, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali, relativi al sistema produttivo locale, alle forme di assistenza disponibili, a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale e locale, al fine di offrire alle imprese tutte le informazioni che possano promuovere e agevolare i processi localizzativi delle stesse.

Per le finalità di cui al comma 1 lo Sportello Unico cura la formazione e l'aggiornamento di una raccolta di leggi, regolamenti, circolari, giurisprudenza, risoluzione di quesiti, bandi schemi di domande e quant'altro necessario per una completa attività formativa.

#### Art. 28

(Attività promozionale)

Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello Unico, in attuazione dei programmi di sviluppo e, compatibilmente con le risorse disponibili, pone in essere, anche eventualmente in associazione con altri enti ed associazioni, tutte le iniziative, anche per via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttive offerte dallo stesso.

#### Art. 29

#### (Spese e oneri del procedimento)

Nelle more della emanazione della apposita normativa regionale, i servizi erogati dallo Sportello Unico per le Attività Produttive sono soggetti al pagamento dei diritti di istruttoria nella misura determinata con apposita delibera di Consiglio Comunale.

Qualora l'iter istruttorio dovesse richiedere la prestazione di polizze fidejussorie od altre forme di garanzia i relativi documenti saranno tenuti e conservati a cura dell'ufficio preposto alla gestione dell'endoprocedimento cui afferisce la garanzia stessa.

#### Art. 30

##### (Casi di esclusione)

Sono sottratti alle disposizioni vigenti in materia di Sportello Unico e di procedimento unico:

- i progetti inoltrati da utenti non titolari di attività produttive;
- i progetti relativi ad unità immobiliari oggetto di procedura non ancora conclusa attivata ai sensi dell'art .13, L. 47/85;
- i procedimenti cui la vigente normativa riserva termini di conclusione di durata inferiore a quelli previsti dal D.P.R. 447/98, come modificato dal D.P.R. 440/2000;
- i procedimenti relativi ad interventi realizzabili previa denuncia di inizio attività (D.I.A.) ai sensi delle vigenti norme nazionali e regionali.

Qualora il proposto intervento riguardi unità immobiliari già oggetto di procedure ex art. 31 e ss. L. 47/85; e art. 39 della L. 724/94, il rilascio dei provvedimenti autorizzatori a cura della struttura è subordinato alla positiva conclusione dei predetti procedimenti.

#### Art. 31

##### (Pubblicità del regolamento)

Il presente regolamento viene trasmesso a tutti gli enti ed uffici normalmente coinvolti nei procedimenti relativi ad attività produttive.

Copia dello stesso è costantemente tenuto a disposizione del pubblico, anche per via telematica, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

#### Art. 32

##### (Norma di rinvio)

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive, alla legge 241/90 e ss.mm. e ii, al D.Lgs 114/98, al D.P.R. 12 aprile 1996, al T.U. EE.LL., allo Statuto dell'Ente, ad ogni altro atto legislativo ed ai regolamenti comunali disciplinanti le normative di settore.

