

**DISCIPLINARE DI ATTUAZIONE
DELLO SPORTELLINO UNICO
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
IN FORMA ASSOCIATA**

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente disciplinare definisce i criteri organizzativi e i metodi di gestione operativa dello Sportello Unico per le attività produttive in forma associata fra Comuni mediante convenzione in esecuzione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 31 marzo 1998 n. 112 (titolo II Capo IV) e al D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 447, modificato dal DPR 440 del 07/12/2000.
2. In particolare per la gestione del procedimento unico, lo Sportello è competente in materia di procedure di autorizzazione per impianti produttivi di beni e servizi, come indicato dal D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 447, modificato dal D.P.R. 440 del 07/12/2000, concernenti:
 - a) la localizzazione
 - b) la realizzazione
 - c) la ristrutturazione
 - d) l'ampliamento
 - e) la cessazione
 - f) la riattivazione
 - g) la riconversione
 - h) l'esecuzione di opere interne
 - i) la rilocalizzazione.
3. Sono escluse le procedure inerenti l'esercizio dell'attività dei succitati impianti produttivi e i procedimenti che per loro natura non presuppongono l'emanazione di un provvedimento finale.
Ai fini del presente regolamento, si intendono:
 - per localizzazione l'individuazione delle aree da destinare ad insediamento di impianti produttivi;
 - per impianti produttivi quelli individuati dal DPR 440/2000 e più precisamente tutte le attività di produzione di beni e di servizi ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, le attività turistiche ed alberghiere e i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazione
 - per realizzazione la costruzione di nuovi impianti produttivi
 - per riconversione il mutamento di comparto merceologico attraverso la modificazione dei cicli produttivi dell'impianto esistente. Per quanto concerne gli impianti a struttura semplice di cui all'art. 6 – comma 6 – D.P.R. 447/98, si fa rinvio alla normativa regionale di riferimento.
4. L'organizzazione della Struttura e la ripartizione delle competenze fra i responsabili è disciplinata dagli articoli 7, 8 e 8 bis della convenzione sopra citata che qui si intendono integralmente richiamati e ritrascritti.

ART. 2 - RECIPROCI OBBLIGHI E GARANZIE

- 1 Fatto salvo quanto già previsto nello schema di convenzione, lo Sportello Unico rappresenta un momento di raccordo con le altre strutture amministrative e tecniche del Comune interessato, che si riferiscono ad esso per le procedure finalizzate al rilascio di un provvedimento di autorizzazione di cui al precedente art. 1 comma 2.
- 2 I settori comunali coinvolti nel procedimento autorizzativo dovranno trattare le pratiche di sportello unico con priorità sulla normale attività, al fine di rispettare i termini previsti dalla normativa nazionale e del presente disciplinare, assicurando in ogni caso gli adempimenti di loro competenza una sollecita attuazione e, comunque, il pieno rispetto dei termini prescritti.
- 3 Il responsabile della Struttura Unica può richiedere al Direttore Generale o in sua assenza al Segretario Generale del Comune di Novi Ligure l'emanazione di apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dei Comuni convenzionati. Può richiedere prestazioni di attività collaborativa, ai responsabili delle altre strutture, dei medesimi Comuni convenzionati, nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro con le strutture interessate per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora ne ravvisi l'opportunità può essere estesa la partecipazione anche ad enti pubblici ed organismi privati interessati.

- 4 Il Responsabile della Struttura e il Responsabile di Sportello hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti detenuti da altre strutture, utili per l'esercizio delle proprie funzioni.
- 5 Analogamente i responsabili unici comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico.
- 6 Lo Sportello coordina, con riguardo all'autonomia, degli enti l'attività delle altre amministrazioni competenti all'istruttoria, sulla base di eventuali Protocolli d'Intesa sottoscritti dalle stesse e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 3 - DOTAZIONI TECNOLOGICHE E ACCESSO ALL'ARCHIVIO INFORMATICO

- 1 L'ufficio deve dotarsi di un sistema informatico che dovrà garantire l'accesso gratuito a chiunque desideri monitorare l'iter della sua pratica e, con un sistema di collegamento con la Regione e le altre realtà associative del mondo del lavoro, desideri informazioni circa agevolazioni e incentivi a sostegno degli investimenti, opportunità localizzative e rilocalizzative, attività di promozione ed internazionalizzazione delle imprese.
- 2 L'accesso alle informazioni pubbliche dovrà essere garantito a chiunque vi abbia l'interesse anche tramite rete internet.
Le informazioni pubbliche concernono principalmente:
 - gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
 - le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
 - le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.
- 3 Verranno adottate le misure adeguate in rapporto allo sviluppo delle tecnologie, per garantire la sicurezza dell'ambiente di base e applicativo e l'individuazione certa del personale che interagisca con il sistema informatico. Oltre al prodotto specifico per la costituzione della banca dati pratiche, lo Sportello Unico utilizzerà prodotti standard che garantiscano l'interscambio di dati e testi con le altre amministrazioni. Curerà inoltre in raccordo con gli altri enti, l'informazione e la comunicazione attraverso uno specifico sito internet che funga anche da sistema di ingresso e di guida per gli imprenditori verso punti informativi presenti in rete.

ART. 4 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. Le Amministrazioni Comunali aderenti alla gestione associata dello Sportello Unico perseguono quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.
2. A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, programmano e favoriscono la formazione e l'addestramento del personale assegnato alla Struttura Unica e del personale delle altre strutture che con esso interagisce.

CAPO II

PROCEDIMENTI

ART. 5 - NATURA DEI PROCEDIMENTI

1. I procedimenti concernenti gli impianti produttivi possono assumere la forma del procedimento semplificato e del procedimento mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 447/98 come modificato dal DPR 440/00
2. L'iter procedurale si sviluppa secondo la disciplina di cui al D.P.R. 447/98 come modificato dal DPR 440/00 e dalla nuova normativa regionale per quanto attiene la definizione di Impianto a struttura semplice.

ART. 6 – GESTIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Ai fini della gestione del procedimento amministrativo il responsabile unico comunale provvede congiuntamente con lo Sportello Unico a verificare gli atti istruttori e i pareri tecnici che debbono essere acquisiti per la gestione del procedimento.
2. Il responsabile unico comunale è direttamente responsabile per l'acquisizione di tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici di competenza del proprio ente, avvalendosi dello Sportello per l'acquisizione degli stessi presso altre amministrazioni competenti e per i rapporti con le stesse.
3. In particolare il responsabile unico comunale verifica, preliminarmente alla presentazione dell'istanza di attivazione del procedimento unico, la compatibilità urbanistica.
4. I procedimenti regolati dal presente disciplinare iniziano con la presentazione della domanda presso la sede dello Sportello Unico o presso il comune associato dove deve essere realizzato l'intervento, direttamente dall'interessato o da parte di persona o associazione di sua fiducia anche mediante posta, fax o e-mail nel rispetto della vigente normativa in materia di istanze alla Pubblica Amministrazione.
5. Nel caso in cui la domanda sia presentata allo Sportello, il responsabile dello stesso, sentito il responsabile unico comunale provvede a trasmettere, di norma, entro 3 giorni, al comune interessato la documentazione necessaria al rilascio della concessione edilizia e all'acquisizione dei pareri di competenza comunale indicando quali procedimenti sono stati avviati presso enti terzi, direttamente dallo Sportello. Nel caso in cui il Responsabile Unico comunale rilevi la necessità dell'acquisizione di ulteriori pareri per il rilascio del provvedimento finale ne deve dare immediata comunicazione allo Sportello, unitamente alla dichiarazione di avvenuta verifica della compatibilità urbanistica.
6. Qualora il Comune convenzionato riceva direttamente la domanda, il responsabile unico comunale trattiene la documentazione necessaria al rilascio della concessione edilizia e all'acquisizione dei pareri di competenza comunale e provvede a trasmettere, di norma, entro 3 giorni, allo Sportello Unico l'istanza e la documentazione relativa ai pareri tecnici o agli atti istruttori che devono essere acquisiti dagli enti esterni, corredata da apposita dichiarazione di avvenuta verifica della compatibilità urbanistica dell'intervento. Nel modello dovranno essere indicati anche i procedimenti di competenza comunale per i quali il responsabile unico comunale ha direttamente trasmesso la documentazione ai vari uffici.
7. I termini previsti dal D.P.R. 447/98 come modificato dal DPR 440/00, decorrono dalla data di acquisizione della domanda al protocollo generale del Comune di Novi Ligure.
8. Lo Sportello provvede a inoltrare ai vari enti la documentazione necessaria all'acquisizione degli atti e dei pareri, verificando il rispetto dei termini e sollecitando le amministrazioni in caso di ritardi e inadempimenti. I pareri tecnici e gli atti istruttori, una volta acquisiti dallo Sportello vengono trasmessi al responsabile unico comunale per l'adozione del provvedimento finale.
9. Il responsabile unico comunale propone al responsabile della struttura unica l'adozione del provvedimento finale, garantendo il rispetto dei termini previsti dal DPR 447/98 modificato dal DPR 440/00.
10. L'archivio delle istanze presentate allo Sportello comprensivo delle caratteristiche dell'intervento e dell'esito finale dell'istruttoria è di libero accesso.
11. Non sono pubbliche le informazioni inerenti il richiedente o quant'altro possa ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o rientrano nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi. A tale scopo saranno adottati gli accorgimenti necessari per la tutela dei predetti diritti.
12. Il responsabile unico comunale concorda con il Responsabile dello Sportello Unico, quali, tra le funzioni seguenti:
 - attività di promozione e sviluppo del territorio, secondo le linee dettate dalla Consulta dei Sindaci di cui all'art. 5 della convenzione
 - attività di consulenza ed assistenza alle imprese in materia di agevolazioni fiscali per insediamenti produttivi devono essere effettivamente esercitate dalla Struttura Unica.

ART. 6 BIS – CONFERENZA DEI SERVIZI

Oltre ai casi espressamente previsti dal DPR 20 ottobre 1998 n. 447, modificato dal D.P.R. 440/00, il responsabile unico comunale può proporre al responsabile della struttura unica la convocazione di:

- conferenze dei servizi a carattere istruttorio;
- conferenze dei servizi decisionali ancor prima della scadenza del termine di cui all'art. 4 del citato DPR qualora:
 - 1) risulti improbabile il rispetto dei termini stessi;
 - 2) risulti opportuno l'esame contestuale dei diversi aspetti dell'intervento soggetti ad autorizzazione.

ART. 7 COLLAUDO

1. La Struttura Unica partecipa al collaudo delle strutture e degli impianti autorizzati nei casi previsti e con il procedimento previsto dall'art. 9 D.P.R. 447/98, modificato dal DPR 440/00, con tecnici propri o di altro settore del Comune ovvero di tecnici del Comune sede dell'insediamento o di altre amministrazioni all'uopo indicate.
2. E' possibile eseguire controlli senza preavviso anche dopo l'effettuazione del collaudo ai sensi dell'art. 9 comma 7 del D.P.R. citato qualora lo stesso sia effettuato direttamente a cura dell'impresa per infruttuoso decorso del termine prescritto.

ART. 8 – INFORMAZIONE

1. Lo Sportello Unico diffonde anche le informazioni rivolte in particolare alle realtà imprenditoriali, relative a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie a livello comunitario, nazionale, regionale o locale.
2. Nell'ambito dell'attività di carattere promozionale, lo Sportello pone in essere direttamente ed in collaborazione con altri enti ed associazioni tutte le iniziative anche per via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e le potenzialità economico-produttive offerte dallo stesso.

ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE ED IRRETROATTIVITA'

1. I procedimenti autorizzatori istruiti prima dell'entrata in vigore del presente disciplinare, vengono espletati secondo la normativa previgente. Le disposizioni del presente disciplinare si applicano ad avvenuta comunicazione da parte dello Sportello Unico della piena operatività prevista dal DPR 440/00.
2. Rimane salva la possibilità da parte del richiedente di avviare un nuovo procedimento presso la Struttura Unica sia tramite la presentazione di nuova documentazione, ovvero tramite richiesta di ricognizione di quanto già richiesto se attuale.
3. Nel caso in cui il richiedente opti per la richiesta di ricognizione verrà attivato un procedimento con Conferenza i cui tempi decorreranno dall'avvenuta raccolta della documentazione.

ART. 10 – SANZIONI

1. Quando l'istruttoria comprende l'acquisizione di autocertificazioni prodotte dall'interessato o da altri soggetti in sua vece, la falsità delle stesse, oltre a comportare responsabilità penali personali rappresenta causa ostativa al rilascio dell'autorizzazione finale, ai sensi dell'art. 11 D.P.R. 403/98.
2. La Struttura Unica ha la facoltà di esperire controlli, anche a campione, sulla veridicità delle suddette autocertificazioni, senza aggravare il procedimento amministrativo, con riferimento al termine finale del procedimento stesso.

Art. 11 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Al presente disciplinare deve essere assicurata ampia pubblicità.
Copia dello stesso deve inoltre essere tenuta a disposizione del pubblico

Art. 12 – RINVIO ALLE NORME GENERALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività produttive, nonché alla Convenzione per la Gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive.