REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE GESTITO IN FORMA ASSOCIATA

Art. 1-Oggetto del regolamento.

Il presente Regolamento, adottato ai sensi del d.lgs 18.08.2000 n.267, ha per oggetto l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Unico per le attività produttive gestito in forma associata in capo al Comune di Tortolì.

Art. 2-Finalità.

Il presente atto intende costituire lo strumento flessibile di regolamentazione dell'attività e della competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive gestito in forma associata.

Esso potrà essere modificato in relazione alle eventuali innovazioni normative che dovessero riguardare la materia dello Sportello Unico per le Attività Produttive, nonché integrato con successivi provvedimenti e/o disposizioni in attuazione dell'art. 6 della Legge n. 340/00, in modo da permettere il migliore funzionamento del servizio associato.

Art. 3-Funzioni e competenza dello Sportello Unico per le attività Produttive.

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive svolge funzioni di carattere:

- AMMINISTRATIVO:

A) ***di autorizzazione,*** per la gestione del procedimento semplificato di cui all'art. 4 del D.P.R. n. 447/98 s.m.i.– nonché del procedimento mediante autocertificazione di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 447/98 s.m.i.,
B) ***di rilascio*** di pareri attestanti la conformità, o meno, dei progetti preliminari concernenti impianti produttivi con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale ed urbanistica, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 447/98,
C) ***di attivazione*** della procedura per variante agli strumenti urbanistici, generali od esecutivi, prevista dall' art. 5 del D.P.R. n. 447/98,
D) ***di attivazione*** della procedura di collaudo prevista dall'art. 9 del D.P.R. n. 447/98.

- INFORMATIVO:

A) con riguardo al dovere di comunicare all'utenza le regole che presiedono alle funzioni amministrative enunciate al paragrafo precedente,
B) con riguardo al dovere di comunicare all'utenza le informazioni concernenti gli strumenti di agevolazione contributiva e fiscale a favore del lavoro dipendente o autonomo, ovvero le informazioni concernenti le agevolazioni ed i finanziamenti alle imprese.

- PROMOZIONALE:

A) con riguardo al dovere di informare l'utenza circa le possibilità e le opportunità connesse all'insediamento delle imprese sul territorio della Struttura Unica associata.

Le funzioni di carattere amministrativo-autorizzatorio sono riferite alle sole procedure finalizzate all'adozione di provvedimenti a contenuto autorizzatorio di impianti produttivi di beni e servizi a carattere economico, con riferimento alle seguenti tipologie generali di intervento:
a) la localizzazione;
b) la realizzazione;
c) la ristrutturazione;
d) l'ampliamento;
e) la riattivazione;
f) la riconversione

concernenti i settori produttivi esemplificativamente elencati all'art. 1 del D.P.R. n. 447/98.
Sono esclusi dalla competenza dello Sportello i procedimenti concernenti la mera autorizzazione all'esercizio d'attività in quanto tale, facendo peraltro eccezione quelle procedure di autorizzazione all'esercizio che siano

necessariamente contestuali alle procedure di autorizzazione degli impianti, nonchè quelle procedure che prevedano un'istruttoria condotta sulla scorta di un progetto tecnico.
Sono altresì esclusi dalla competenza dello Sportello i procedimenti di autorizzazione alla cui definizione partecipi soltanto un'unica amministrazione.
Gli ambiti della competenza dello Sportello potranno essere meglio definiti o modificati tramite apposite deliberazioni concernenti l'operatività ed il funzionamento del servizio.

Art. 4-Organizzazione del servizio.

Le funzioni amministrative di cui all'articolo precedente sono coordinate dallo Sportello Unico situato presso il Comune di Tortolì , ed esercitate, con uniformità di procedure, presso le postazioni decentrate di referenza situate nei Comuni convenzionati, in relazione alla competenza per territorio; i rapporti con le amministrazioni ed enti terzi sono curati unitariamente dallo Sportello Unico capofila.

Al Responsabile dello Sportello Unico compete l'indizione della conferenza di servizi e delle audizioni di cui al D.P.R. n. 447/98.

Le funzioni informative di cui all'articolo precedente sono esercitate da ciascuna postazione di Sportello Unico presso i Comuni convenzionati.

Le funzioni promozionali di cui all'articolo precedente, sono esercitate dallo Sportello Unico dell'ente capofila, anche con la collaborazione dei referenti dei Comuni associati.

Art. 5-Responsabile della Struttura Unica associata e responsabile del procedimento.

Alla direzione dello Sportello Unico in forma associata è preposto il Dirigente/funzionario del Comune di Tortolì . all'uopo appositamente incaricato dal Sindaco, generalmente incaricato di tutte le funzioni e le responsabilità relative alla gestione del procedimento unico e delle altre funzioni amministrative, informative e promozionali previste dal precedente art. 3, nonché dal successivo art. 7.

L'Ente capofila può altresì nominare un funzionario comunale quale responsabile del procedimento unico, dotato di tutti i poteri conferiti dalla normativa sullo Sportello Unico alla figura del responsabile del procedimento ed eventualmente dotato anche della potestà di firmare gli atti di autorizzazione in caso di assenza, mancanza od impedimento del Responsabile della Sportello Unico.

Il Responsabile dello Sportello Unico e/o il responsabile del procedimento unico possono esercitare il coordinamento e l'impulso dell'intero procedimento previsto dal D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. anche avvalendosi dei poteri di accesso agli atti e documenti detenuti da altri uffici comunali.

Al Responsabile dello Sportello Unico come sopra individuato compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi di autorizzazione degli impianti produttivi, nonché l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti concernenti l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Unico, ivi compresi gli atti di spesa.

Art. 6- Postazioni decentrate di Sportello Unico presso i Comuni convenzionati.

Presso ogni Comune convenzionato è istituita una postazione decentrata dello Sportello Unico, costituente parte integrante della Sportello Unico associato e preposta ai rapporti funzionali con questa.

Ciascuno dei comuni associati è tenuto a trasmettere tempestivamente alla Sportello Unico capofila il provvedimento di nomina di un referente della postazione decentrata, e del sostituto di questi, incaricati delle funzioni di veicolazione dei flussi documentali tra lo Sportello Unico capofila ed i Comuni associati.

Art. 7-Procedimenti.

L'avvio del procedimento semplificato avviene con la presentazione di un'unica domanda, comprensiva di un solo bollo, dell'ordinaria documentazione tecnica in molteplice copia allo Sportello unico capofila.

L'avvio del procedimento autocertificato avviene con la presentazione di un'unica domanda, comprensiva di un solo bollo, dell'ordinaria documentazione tecnica in molteplice copia e di molteplici autocertificazioni allo Sportello unico capofila.

La domanda può essere inoltrata al referente presso il comune convenzionato competente per territorio (che provvederà ad inoltrarla immediatamente allo Sportello unico capofila), ovvero direttamente allo Sportello unico capofila. Analogamente si procede in caso di successiva presentazione di documentazione.

Ai fini della decisione sull'eventuale irricevibilità dell'istanza, il Responsabile della Sportello Unico o del procedimento hanno un termine massimo di tre giorni dalla protocollazione della medesima, termine massimo anche ai fini dell'avvio del procedimento unico.

L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme, per tutti gli enti convenzionati, ai sensi del DPR n. 447/98 s.m.i.

Nel procedimento semplificato le Amministrazioni, gli enti e gli uffici coinvolti potranno segnalare alla Struttura Unica eventuali richieste di integrazione documentale entro e non oltre 24 giorni dal ricevimento della documentazione inviata dallo Sportello.

Nel procedimento mediante autocertificazione le Amministrazioni, gli enti e gli uffici coinvolti potranno segnalare alla Struttura Unica eventuali richieste di integrazione documentale entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della documentazione inviata dallo Sportello.

Art. 8-Tariffe.

Salvo il versamento degli oneri ordinariamente previsti in funzione dell'attività istruttoria ad opera degli Enti ed uffici terzi, così come disciplinati dalle normative di settore ed all'art. 10 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i., il servizio reso dalla Struttura Unica per le Attività Produttive nella propria funzione amministrativo-autorizzatoria è gratuito.

Il Consiglio Comunale dell'ente capofila può deliberare, in ogni tempo, la previsione di apposito onere o tariffa a fronte dell'attività dello Sportello Unico, purchè nei limiti di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. citato.

Art.9 – Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello unico per le attività produttive, con particolare riferimento al regolamento D.P.R. 440/2000 recante modificazioni al D.P.R. 20 ottobre 1998, n.447, alla legge 7 agosto 1990 n.241 e successive modifiche e integrazioni.

****