



dei comuni di Bra, Ceresole d'Alba, Sanfré, Sommariva del Bosco, Sommariva Perno e Verduno - sede di BRA



PROVINCIA DI CUNEO
Ufficio Urbanistica

"REGOLAMENTO PER LO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO DI BRA"

REGOLAMENTO PER LO SPORTELLO UNICO

ASSOCIATO DI BRA

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

Art.1

Oggetto

1. Il presente Regolamento definisce i criteri organizzativi per la gestione dello Sportello Unico Associato per le attività produttive di cui alla convenzione stipulata in data 29.12.2000 tra i Comuni di Bra, Ceresole d'Alba, Sanfrè, Sommariva del Bosco, Sommariva Perno e Verduno in attuazione del D.Lgs. 31/03/1998, n. 112 e al DPR 20/10/1998, n. 447 e successivo DPR 07/12/2000, n. 440 e delle indicazioni applicative per lo Sportello Unico per le attività produttive di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 29 – 4134 del 15.10.2001 da parte del Comune di Bra e dei Comuni ad esso associati.
2. Lo Sportello Unico Associato nell'ambito delle disposizioni di cui al comma precedente e delle eventuali modifiche e integrazioni delle stesse, assicura l'unicità del procedimento amministrativo diretto ad autorizzare la localizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, e la riconversione delle attività produttive nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa.
3. Rientrano tra gli impianti produttivi quelli relativi a tutte le attività di produzione di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni.
4. Lo Sportello Unico Associato nell'ambito delle disposizioni di cui al comma precedente e delle eventuali modifiche e integrazioni delle stesse fornisce informazioni all'utente.
5. Sono esclusi dalla competenza di Sportello Unico i procedimenti concernenti la mera autorizzazione all'esercizio d'attività. Le procedure di autorizzazione all'esercizio che siano necessariamente contestuali alle procedure di autorizzazione degli impianti, nonché le procedure che prevedano un'istruttoria condotta sulla scorta di un progetto tecnico vanno in ogni caso considerate di competenza di Sportello Unico.

Art.2

Finalità

1. La gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento sinergico mediante il quale i Comuni convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti le attività produttive, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.
2. L'allestimento di Sportello Unico garantisce una collaborazione fattiva tra le Amministrazioni coinvolte che permetta di snellire i procedimenti complessi e garantire il deflusso regolare di quelli semplici, ridistribuendo tra tutte le Amministrazioni risorse e compiti. L'organizzazione deve essere dunque improntata ai seguenti principi:
 - a. massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - b. preciso rispetto dei termini e anticipazioni degli stessi, ove possibile;
 - c. rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
 - d. costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.
3. L'organizzazione del servizio associato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
4. L'organizzazione del servizio deve essere finalizzata all'operatività parziale dello Sportello Unico nel più breve tempo possibile che si estenderà successivamente a tutte le materie di competenza disciplinate dal DPR 440/00.

Art. 3

Definizioni

1. Agli effetti del presente Regolamento devono intendersi:
 - a. per Struttura Unica o Sportello Unico Centrale la struttura tecnico – amministrativa che esercita le funzioni di cui all'art.4 ed ha sede presso il Comune di Bra;
 - b. per Sportelli Unici Periferici l'ufficio presso ciascun Comune associato in cui vengono esercitate le funzioni di cui all'art.4, per lo svolgimento delle attività

- inerenti accoglienza dell'utente, adozione dei provvedimenti e/o smistamento dei procedimenti di competenza interna e attività di rapporto con lo Sportello Unico Centrale;
- c. per Sportello Unico Associato o Forma Associata l'insieme dello Sportello Unico Centrale e degli Sportelli Unici Periferici;
 - d. per responsabile di Struttura Unica il dirigente della ripartizione Urbanistica di Bra;
 - e. per responsabile di Sportello Unico il funzionario all'uopo individuato con deliberazione della Giunta Comunale/decreto sindacale, che adotta il provvedimento unico conclusivo del procedimento complesso di autorizzazione;
 - f. per responsabile del procedimento presso la Struttura Unica il funzionario che gestisce l'intero procedimento complesso presso la sede di Sportello Unico Centrale assumendo la responsabilità della sua correttezza;
 - g. per responsabile del procedimento presso i Comuni associati il funzionario preposto a mantenere i contatti con la sede dello Sportello Unico Centrale, a svolgere mansioni di rapporto con l'utente, di coordinamento interno, ad istruire le pratiche ed a effettuare il rilascio dei provvedimenti di competenza del proprio ente come specificato nell'art.9;
 - h. per procedimento complesso di autorizzazione la procedura che, per il rilascio del provvedimento finale o provvedimento unico, necessita di autorizzazioni, consensi, pareri, nulla – osta di competenza di diversi enti, salvo quanto specificato al successivo punto i;
 - i. per procedimento semplice di autorizzazione la procedura che necessita di autorizzazioni, consensi, pareri, nulla – osta di competenza di una singola amministrazione comunale per il rilascio del provvedimento finale.
Rientra in questa categoria il caso di rilascio di un'autorizzazione o parere comunale accompagnato dal solo rilascio del parere igienico-sanitario dell'ASL che dovrà essere istruito secondo le modalità riportate nell'art.9, comma 1.
 - j. per provvedimento unico l'atto finale conclusivo del procedimento che certifica l'esistenza di tutte le autorizzazioni, consensi pareri, nulla - osta ed è titolo unico per la realizzazione dell'intervento;
 - k. per impianti produttivi di beni e servizi ogni tipo di struttura, costruzione ed impianto destinato alle attività esplicitate al comma 3 dell'art.1, dirette alla produzione di beni e alla prestazione di servizi;

- l. per localizzazione l'individuazione delle aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi;
- m. per ampliamento l'incremento delle superfici destinate all'impianto produttivo;
- n. per realizzazione di impianti produttivi la costituzione di nuovi impianti;
- o. per ristrutturazione ogni intervento di modifica di un impianto produttivo che risulti soggetto secondo le disposizioni vigenti a titoli abilitativi di carattere edilizio;
- p. per riconversione di un impianto il caso di riconversione produttiva che richiede la modificazione, anche parziale, dei cicli produttivi dell'impianto esistente, previo il rilascio dei necessari pareri, nulla-osta o autorizzazioni nell'ambito del procedimento unico.

CAPO II - LO SPORTELLO UNICO

Art. 4

Funzioni

1. Lo Sportello Unico in forma associata esercita funzioni di carattere:
 - a. amministrativo,
 - **di autorizzazione**, per la gestione del procedimento complesso (come descritto nel presente regolamento, art.3 comma 1, lettera h) sviluppato come riportato all'art. 4 del D.P.R. n. 447/98 – art. 18 della L.R. n. 9/99, nonché mediante autocertificazione di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 447/98 – art. 17 della L.R. n. 9/99;
 - **di rilascio** di certificazioni 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 – art. 19 L.R. n. 9/99,
 - **di convocazione delle conferenze dei servizi** e delle audizioni di cui al D.P.R. n. 447/98;
 - b. informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese che si rivolgono allo Sportello Unico;
 - c. promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio;

d. di coordinamento tra enti ed uffici per il rispetto dei tempi nell'ambito delle fasi procedurali istruttorie.

Art. 5

Personale di Sportello Unico

1. Le funzioni di cui all'art. 4 del presente Regolamento sono esercitate dallo Sportello Unico centrale con il supporto degli Sportelli Unici Periferici.
2. Alla direzione dello Sportello Unico è preposto il Responsabile dello Sportello Unico individuato con deliberazione della Giunta Comunale/decreto sindacale.
3. L'assegnazione dell'incarico di direzione dello Sportello Unico è temporanea e revocabile.
4. L'affidamento dell'incarico tiene conto della formazione culturale, della capacità professionale, nonché della valutazione dei risultati ottenuti e può prescindere da precedenti assegnazioni di funzione di direzione.
5. Il provvedimento di nomina deve anche indicare l'incaricato per la sostituzione del responsabile in caso di temporaneo impedimento.
6. La durata dell'incarico non può essere comunque superiore a quella del mandato del Sindaco del Comune capofila. Nel caso di mancata indicazione del termine, l'incarico si intende conferito fino al termine del mandato elettivo del Sindaco del Comune capofila di Bra.
7. L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga una nuova nomina.
8. L'incarico, prima della naturale scadenza, può essere modificato per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo o revocato con provvedimento motivato.
9. Il Responsabile dello Sportello Unico predisponde per la Conferenza dei Responsabili dei Servizi Tecnici di cui all'articolo 10 della Convenzione per la "gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive", sottoscritta in data 29.12.2000, periodiche relazioni in merito all'attività svolta, formulando altresì proposte ed indicazioni di carattere gestionale e programmatico.
10. Il Dirigente della ripartizione Urbanistica, responsabile della struttura unica e dello Sportello Unico del comune capofila individua, in base a criteri di professionalità, il responsabile del procedimento, che ha il compito di garantire il corretto svolgimento dell'intero procedimento.

11. La Giunta Comunale di ciascun ente associato individua il proprio responsabile del procedimento che si rapporta con lo Sportello Unico Centrale ed ha il compito di garantire il corretto svolgimento dell'intero procedimento.

Art. 6

Responsabilità dello Sportello Unico

1. Sono di competenza del Responsabile di Sportello Unico l'adozione del provvedimento unico conclusivo del procedimento complesso di autorizzazione oltre a tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, ivi compresi la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa della struttura.
2. Al Responsabile di Procedimento competono funzioni tecniche, di cui all'art.4, per garantire l'operatività dello Sportello Unico.
3. I responsabili del procedimento presso i Comuni associati istruiscono le pratiche relative ai procedimenti semplici, curano il rilascio del provvedimento di competenza del proprio comune ovvero lo rilasciano direttamente ed hanno inoltre funzione di mantenimento dei contatti con la sede dello Sportello Unico Centrale, e di coordinamento interno. Inoltre curano l'aggiornamento degli archivi e la progressiva omogeneizzazione delle procedure interne, si occupano dell'accoglienza dell'utenza, dell'informazione e della partecipazione alla fase di preistruttoria della pratica per gli argomenti di propria competenza, mantengono i rapporti tra uffici diversi del proprio Comune, e gestiscono il coordinamento con lo Sportello Unico Centrale fino al provvedimento finale per i procedimenti complessi istruiti come indicato all'art.9.

Art. 7

Rapporti dello Sportello Unico con gli Sportelli Unici Periferici

1. Al fine di esercitare il coordinamento con gli Sportelli Unici Periferici dei Comuni Associati, il Responsabile dello Sportello Unico Centrale concorda con i responsabili di procedimento di tali sportelli le modalità operative volte ad assicurare uniformità di indirizzo, richiede prestazioni di attività collaborative, nonché dispone la costituzione di gruppi di lavoro con le strutture e gli enti interessati per l'esame di problematiche organizzative o procedure di interesse comune.
2. I Comuni interessati da procedimenti relativi agli interventi di cui al DPR n.447/98 e successivo DPR n.440/2000 devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini

prescritti, dando priorità di espletamento alle pratiche relative alle competenze dello Sportello Unico ex art.1 comma 2.

3. Il responsabile dello Sportello Unico Centrale ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti dagli Sportelli Unici Periferici dei Comuni Associati, utili per l'esercizio delle proprie funzioni.
4. I responsabili degli Sportelli Unici Periferici predispongono per la Conferenza dei Responsabili dei Servizi Tecnici di cui all'art. 10 della Convenzione "Schema di convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive", sottoscritta in data 29.12.2000, periodiche relazioni in merito all'attività svolta, formulando altresì proposte ed indicazioni di carattere gestionale e programmatico.
5. Per il continuo aggiornamento dell'archivio unico delle pratiche inerenti le attività produttive, ogni Sportello Unico Periferico trasmette allo Sportello Unico Centrale tutte le comunicazioni e le informazioni relative ai procedimenti semplici.

CAPO III – IL PROCEDIMENTO UNICO

Art. 8

Preistruttoria

1. Agli Sportelli Unici Periferici e al Responsabile di Procedimento dello Sportello Unico Centrale competono i ruoli di:
 - a. richiedere la compilazione da parte dell'utente interessato di una scheda di descrizione analitica dell'intervento al fine di verificare, al momento della presentazione dell'istanza, tutti i procedimenti che è necessario avviare in relazione allo specifico insediamento produttivo;
 - b. contattare tutti gli enti coinvolti nel procedimento per verificare, entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione, quali procedimenti amministrativi l'interessato è tenuto ad avviare;
2. Al verificarsi del caso in cui l'utente si rivolga direttamente al Comune di appartenenza, il responsabile dello Sportello Unico Periferico svolge il ruolo informativo, verifica il carattere dell'istanza con il supporto della scheda di descrizione analitica dell'intervento, consegna il regolamento per l'utente e indirizza l'utente allo Sportello Unico Centrale se si tratta di procedimento complesso di competenza di questo.

Art. 9

Avvio e istruttoria del procedimento

1. I procedimenti semplici che coinvolgono una sola amministrazione comunale e come unico intervento esterno, quello dell'ASL per il parere igienico-sanitario (art.3 comma 1, lettera i) vengono istruiti dal Responsabile di Procedimento dello Sportello Unico Periferico del Comune Associato competente. La domanda unica deve essere presentata presso tale comune che ne trasmette notizia al Responsabile di Sportello Unico Centrale. Da questo riceve il numero di protocollo interno di SUAP per la pratica e, una volta controllata la documentazione, comunica all'utente l'avvio del procedimento. Lo Sportello Unico Periferico competente, una volta terminata l'istruttoria, si occupa di redigere e rilasciare il provvedimento unico finale, di informare l'utente della conclusione della pratica, comunicando, altresì, la conclusione allo Sportello Unico Centrale e trasmettendo copia del Provvedimento Unico conclusivo per catalogazione e archivio.
2. I procedimenti complessi che richiedono il parere di enti esterni o dell'ASL per aspetti diversi dal parere igienico-sanitario (all'art.3 comma 1, lettera h), comprese le pratiche che vengono presentate in autocertificazione, vengono istruiti dallo Sportello Unico Centrale che, una volta controllata la completezza dell'istanza, la protocolla e comunica l'avvio del procedimento all'utente. Lo SU invia immediatamente e comunque non oltre cinque giorni lavorativi le istanze e la documentazione alle Amministrazioni competenti e agli uffici coinvolti per i provvedimenti autorizzativi istruttori o consultivi. A conclusione della fase istruttoria il Responsabile dello Sportello Unico rilascia il provvedimento unico contenente la citazione dei provvedimenti rilasciati dalle singole amministrazioni e uffici competenti.
3. In caso di sub procedimento che preveda il versamento del contributo di concessione, per il rilascio del Provvedimento Unico conclusivo l'utente dovrà esibire presso lo Sportello Unico l'attestato di avvenuto pagamento di detto contributo.
4. In caso di domande di competenza dello Sportello Unico (procedure complesse) consegnate dall'utente agli Sportelli Unici Periferici coinvolti, questi ultimi devono provvedere alla loro trasmissione allo Sportello Unico Centrale entro cinque giorni lavorativi dal deposito. Della trasmissione viene data comunicazione al richiedente.

5. In caso di domande di competenza dello Sportello Unico (procedure complesse) consegnate dall'utente agli uffici interni al comune di Bra, questi ultimi devono provvedere alla loro immediata trasmissione allo Sportello Unico Centrale entro 2 giorni dalla data di deposito. Della trasmissione viene data comunicazione al richiedente.
6. Il procedimento si intende avviato ex DPR 440/00 esclusivamente dalla data di protocollo apposta sulla domanda unica dallo Sportello Unico e comunicata all'utente unitamente al numero di pratica. Ogni altro protocollo generale apposto da uffici diversi dallo Sportello Unico non è indicativo delle tempistiche di conclusione dell'istruttoria.

CAPO IV - SISTEMA INFORMATIVO DELLO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO

Art. 10

Sistema informativo

1. Gli uffici dello Sportello Unico Centrale e di tutti i comuni associati verranno dotati delle attrezzature informatiche e telematiche necessarie per l'espletamento e lo sviluppo delle funzioni dello Sportello Unico (ex. art.4):
 - a. amministrative per la gestione del procedimento unico;
 - b. organizzative per l'aggiornamento dell'archivio informatico;
 - c. Informative per l'assistenza e l'orientamento delle imprese.
1. I programmi informatici dovranno in particolare garantire le funzioni seguenti:
 - a. il collegamento in rete tra i comuni associati e la connessione informatica con le istituzioni pubbliche coinvolte dalla procedura che permetta l'organizzazione dei flussi operativi per ogni endoprocedimento;
 - b. la pubblicizzazione tramite Internet delle informazioni di utilità per gli operatori economici.

Art. 11

Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito a chiunque vi abbia interesse l'accesso gratuito all'archivio informatico dello Sportello Unico Associato, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:
 - a. il ruolo e le funzioni dello Sportello Unico e le modalità operative per avvalersi del servizio. Sarà possibile ottenere, tra l'altro, informazioni sugli adempimenti richiesti alle imprese per gli insediamenti produttivi a seconda del procedimento da avviare;
 - b. l'elenco generale delle pratiche presentate allo Sportello Unico e il relativo stato di avanzamento. Le informazioni di dettaglio concernenti ogni singola pratica potranno essere acquisite da ogni singolo utente mediante l'utilizzo di una password rilasciata dalla Struttura Unica;
 - c. le opportunità territoriali e di finanziamento alle imprese esistenti, attuabile tramite il collegamento alle banche dati regionali (banca dati delle opportunità territoriali, banca dati delle agevolazioni finanziarie per le imprese).
2. Non sono pubbliche le informazioni che possono ledere il diritto alla riservatezza o alla privativa industriale o che rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 12

Pubblicità

1. La pubblicità dell'avvio del procedimento avviene mediante immissione dei dati nell'archivio informatico e la conseguente segnalazione, anche in via telematica, agli Enti competenti, oltre che all'utente.
2. La pubblicizzazione della conclusione dell'istruttoria avviene mediante pubblicazione del Provvedimento Unico all'Albo pretorio dello Sportello Unico Centrale e del Comune associato interessato alla pratica in oggetto, e con la segnalazione anche in via telematica dell'esito della pratica.
3. La pubblicizzazione della convocazione della conferenza dei servizi avviene mediante pubblicazione della lettera di convocazione all'Albo pretorio del Comune di Bra e del Comune associato interessato al procedimento.

CAPO V – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 13

Spese

1. In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente Regolamento lo Sportello Unico Associato pone a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali, regionali e dai regolamenti o disposizioni comunali vigenti, nelle misure ivi stabilite.
2. Alla messa a regime dello Sportello Unico Associato, potranno altresì essere definiti, in relazione all'attività propria della Forma associata, la riscossione di diritti di segreteria.

Art. 14

Rinvio alle norme generali

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di Sportello Unico per le attività produttive e alla legge 7/8/1990, n. 241 e s.m.i.

Art. 15

Entrata in vigore

1. Le norme del presente Regolamento entreranno in vigore a seguito dell'intervenuta esecutività delle deliberazioni di Giunta dei Comuni associati, mentre l'operatività dello Sportello Unico è subordinata all'esecutività delle deliberazioni di ciascun Comune di "riconoscimento dell'operatività dello Sportello Unico".