



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

ASSOCIATO TRA I COMUNI DI

***CALTAGIRONE, CASTEL DI JUDICA, GRAMMICHELE, SAN MICHELE DI
GANZARIA, MAZZARRONE, MILITELLO IN V.C., MINEO, PALAGONIA,
RADDUSA, RAMACCA, VIZZINI, SAN CONO, MIRABELLA IMBACCARI,
LICODIA EUBEA, SCORDIA***

MANUALE OPERATIVO

(Approvato con delibera di Giunta Municipale n° 388 del 21/10/2003)

Art. 1

Oggetto

1. Il presente manuale operativo, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dei singoli comuni, di cui costituisce parte integrante, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello Sportello Unico per le Attività Produttive (1). in forma associata tra i comuni di Caltagirone, Grammichele, San Michele di Ganzaria, Mazzarrone, Mineo, Palagonia, Raddusa, Vizzini, San Cono, Mirabella Imbaccari, Licodia Eubea, Scordia

(1) *di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (titolo II, capo IV), al D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 e ss.mm.ii. ed alla L.R. 10/2000.*

Art. 2

Finalità

1. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive costituisce lo strumento innovativo mediante il quale gli enti coinvolti assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi ed opera quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del proprio territorio.

2. L'organizzazione deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3

Funzioni

1. Lo Sportello Unico esercita funzioni di carattere:

- a) Amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
- b) Informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;

- c) Promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

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 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.

Art. 4

Organizzazione

1. Le funzioni di cui all'articolo precedente sono esercitate in affidamento al soggetto pubblico responsabile del patto territoriale o contratto d'area ed in modo unitario dall'ente attraverso lo Sportello Unico Associato.

2. Per le finalità di cui all'articolo 1 della presente convenzione, i comuni di Caltagirone, Grammichele, San Michele di Ganzaria, Mazzarrone, Mineo, Palagonia, Raddusa, Vizzini, San Cono, Mirabella Imbaccari, Licodia Eubea, Scordia, delegano all'Agenzia di Sviluppo Integrato SPA l'esercizio associato dello SPUN, con le modalità e nei limiti disciplinati dal presente manuale.

Relativamente agli adempimenti autorizzativi per l'insediamento delle attività produttive all'interno dell'Area di Sviluppo Industriale di Caltagirone, Grammichele e Scordia, con successiva convenzione tra i comuni territorialmente interessati, il Consorzio ASI e l'Agenzia di Sviluppo Integrato SpA, verranno stabiliti i criteri attuativi e le competenze esclusive.

3. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo i programmi definiti dagli organi politici.

Art. 5

Fase antecedente l'avvio del procedimento

Prima dell'avvio formale del procedimento di cui all'articolo seguente, l'impresa presenterà alla Struttura Associata o a quella comunale la richiesta di **“Pronuncia sulla conformità del progetto preliminare con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica (art. 3 , comma 3, DPR n. 447/1998)”**, allegandone modulo informativo (allegato 1)

Se la domanda viene inoltrata direttamente alla struttura comunale, entro tre giorni il Responsabile comunale ne dà comunicazione alla struttura associata a mezzo fax e/o posta elettronica.

Se la domanda viene inoltrata direttamente alla struttura associata, entro 24 ore giorni il Responsabile della Struttura associata ne dà comunicazione alla struttura comunale a mezzo fax e/o posta elettronica.

Le informazioni contenute nel modulo informativo dovranno contenere indicazioni precise e non modificabili sostanzialmente rispetto al progetto esecutivo, e serviranno alla Struttura Unica per esprimere, entro 30 gg. dalla presentazione dello stesso, una pronuncia di conformità o di non conformità che verrà comunicata all'interessato.

In ogni caso il Responsabile comunale si impegna a trasmettere il parere di conformità agli strumenti urbanistici entro giorni 15 dal ricevimento del modulo.

Resta inteso che, nell'ipotesi di pronuncia di conformità, la domanda verrà protocollata ed immediatamente inserita nell'archivio informatico

Resta inteso che i contenuti dimensionali del progetto preliminare in termini di cubatura e rispetto dei parametri urbanistici, dovranno mantenersi inalterati nelle previsioni contenute nel progetto esecutivo.

Ai fini dell'attivazione delle procedure di cui al successivo art. 6, la durata di validità della *pronuncia favorevole sulla conformità del progetto preliminare con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica* viene fissata in mesi tre dall'emissione da parte della S.U.. Trascorso inutilmente tale termine occorre richiedere una nuova pronuncia da parte della struttura unica.

Art. 6

Iter procedurale

Il procedimento unico può assumere le forme di:

Procedimento semplificato ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 447/98 e successive modificazioni.

Procedimento mediante autocertificazione ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 447/98 e successive modificazioni.

Le attività produttive saranno distinte in :

- **Attività semplici:** Quella per la quale il Responsabile Comunale non prevede coinvolgimento di Enti Terzi. In tal caso il Responsabile Comunale acquisisce, protocolla ed assegna il numero di pratica. Nel caso di istanza incompleta ne chiede la regolarizzazione e, dopo aver ottenuto i pareri istruttori interni emette il provvedimento finale
- **Attività complesse:** Quella per la quale, nel caso di presentazione presso la struttura comunale, il Responsabile Comunale prevede coinvolgimento di Enti Terzi. In tal caso il Responsabile di Struttura Comunale accetta con riserva la pratica, ne assegna il numero di protocollo di struttura comunale e la trasmette alla Struttura Associata mediante mail-service presso l'Agenzia di Sviluppo Integrato di Caltagirone la quale verificherà la completezza della documentazione allegata. In caso di esito positivo la stessa Struttura Associata provvederà all'assegnazione del numero di pratica, all'inserimento della stessa nell'archivio informatico ed all'avvio formale del procedimento dandone comunicazione all'interessato.

Dalla data di assegnazione numero di pratica decorre il termine per la conclusione del procedimento che dovrà essere comunicato al richiedente, **insieme all'avvio del procedimento stesso da parte della Struttura Associata**. Nel caso in cui l'istanza non risulti regolare o completa il **Responsabile della Struttura Associata** ne chiederà la regolarizzazione.

Qualora il Responsabile Comunale esprima un parere motivato di non ammissibilità, il Responsabile dello Sportello Associato lo trasmetterà al richiedente. Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 447/1998, come modificato dal DPR 440/00, il richiedente, sulla base del diniego alla propria istanza, potrà eventualmente richiedere allo Sportello Unico Associato di convocare **una conferenza dei servizi**, al fine di concordare eventualmente le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.

Ai fini del superamento dei vincoli ostativi e nel rispetto delle disposizioni in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza, per l'avvio della Conferenza dei Servizi occorre presentare allo Sportello Unico il progetto esecutivo in numero di copie adeguato.

L'attivazione della Conferenza dei Servizi non potrà avvenire prima di giorni quindici dalla presentazione alla S.U. del progetto esecutivo.

In nessun caso il Responsabile dello Sportello Unico potrà concludere il procedimento in senso favorevole all'istanza contro il parere non favorevole rilasciato dal responsabile comunale.

Tutte le istanze di concessione presentate direttamente allo Sportello Unico Associato, dovranno essere, a cura di quest'ultimo, una volta immesse nell'archivio informatico, inoltrate al Responsabile comunale per l'inizio del procedimento dianzi descritto.

Il Responsabile dello Sportello Unico Associato si prodigherà per ottenere nei termini previsti dalla normativa vigente gli atti ed i pareri tecnici favorevoli al fine di rilasciare la dovuta autorizzazione.

In riferimento all'attivazione della conferenza dei servizi, il Responsabile dello Sportello Unico Associato potrà attivare autonomamente tale istituto, una volta ricevuto il parere favorevole di ammissibilità del Comune interessato, da parte degli altri Enti eventualmente interessati dal procedimento.

Allorquando il progetto presentato rigettato dal Responsabile comunale per mancanza di individuazione di aree, utili allo scopo, da parte del PRG o per insufficienza delle stesse, pur rispettoso delle disposizioni in materia ambientale, sanitarie e di sicurezza, il Responsabile dello Sportello Unico Associato potrà attivare la Conferenza dei Servizi per le finalità previste dal 1° comma dell'art. 5 del DPR 447/1998, come modificato dal DPR 440/00, come precisato dal successivo art. 8 punto 8 della presente regolamentazione, solo su assenso motivato del Sindaco del Comune interessato.

In tal caso si sottolinea che nessuna autorizzazione potrà essere rilasciata senza il pronunciamento favorevole alla variante dello strumento urbanistico da parte del Consiglio Comunale competente, a sensi del 2° comma dell'art. 5 del DPR n. 447/1998, come modificato dal DPR 440/00.

Al di fuori della casistica specificata il Responsabile dello Sportello Unico Associato potrà convocare la Conferenza dei Servizi autonomamente ogni qualvolta essa sia prevista dalla normativa vigente.

Le eventuali integrazioni documentali ai progetti presentati che risultassero necessarie, devono sempre essere richieste per il tramite della struttura Associata o comunque in accordo con la Struttura Associata. In ogni caso la richiesta di integrazione costituisce sospensione dei termini per l'emissione del parere/nulla osta dell'Ente che ha richiesto l'integrazione.

La mancata integrazione della documentazione richiesta entro 20 gg. dalla comunicazione relativa comporta l'archiviazione della pratica.

Art. 7

Responsabili Comunali

1. Alla direzione di ciascun Struttura Comunale è preposto un Dirigente o Funzionario Responsabile.

2. Ai Responsabili Comunali compete in particolare la responsabilità della verifica dell'istanza presentata, in particolare per l'attinenza alle normative di PRG.
3. I Responsabili Comunali hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti dalla Struttura associata, solo se utili per l'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito dei programmi definiti dagli organi di governo.
4. **Gli incarichi di direzione della Struttura Comunale sono conferiti dai rispettivi Sindaci degli enti associati, secondo le modalità e le procedure vigenti presso gli stessi.**
5. Il provvedimento di nomina deve anche indicare l'incaricato per la sostituzione del Funzionario Responsabile in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità, od assenza.
6. Ciascun ente è tenuto a dare immediata comunicazione, alla Struttura Associata, dei nominativi del Responsabile incaricato, del sostituto, e di altri eventuali responsabili dei procedimenti. Tale comunicazione deve essere effettuata immediatamente anche nel caso di intervenute variazioni.
7. In particolare le funzioni attribuite al Responsabile del procedimento comunale sono:
 - ❑ **Acquisisce** e fornisce informazioni sullo stato delle singole istanze;
 - ❑ Fornisce alla Struttura Associata gli elementi identificativi di ciascuna domanda per l'inserimento nell'archivio informatico nei casi di presentazioni dirette allo Sportello Comunale;
 - ❑ Collabora con la Struttura Associata all'attivazione delle forme di pubblicità relative alla presentazione delle domande e/o alla indizione della conferenza dei servizi: albo pretorio, sito internet, comunicazioni ai comuni limitrofi e alla regione, comunicazioni ad eventuali soggetti interessati;
 - ❑ Istruisce la proposta al sindaco, da firmarsi da parte del responsabile della struttura associata, di adire al Presidente del Consiglio dei Ministri nei casi di cui all'art. 14 della L. 241/90, e decorsi i termini di 11 mesi nel caso di procedimento sottoposto a VIA;
 - ❑ Istruisce il parere, per l'inoltro da parte del responsabile della struttura associata, del rigetto dell'istanza, nel caso in cui il progetto sia in contrasto con lo strumento urbanistico del singolo Comune **e la trasmette all'interessato**;
 - ❑ Istruisce il parere, per la firma del responsabile della struttura associata, ai fini dell'emissione dell'ordine di riduzione in pristino nel caso di accertate falsità nelle autocertificazioni dopo l'avvio dei lavori, a seguito di silenzio-assenso, e **la trasmette all'interessato**.

- Istruisce il parere per la conclusione positiva del procedimento comunale, la trasmette alla Struttura Associata, e provvede ad annotarla nell'archivio informatico;
- **Trasmette l'autorizzazione unica, già firmata dal Responsabile di struttura associata, all'impresa interessata.**

Art. 8

Il Responsabile dello Sportello Unico Associato

1. La responsabilità esclusiva e totale della Struttura Associata e del Procedimento Unico viene affidata tramite incarico a tempo determinato da parte dell'Agenzia di Sviluppo Integrato spa, soggetto pubblico attuatore del Patto Territoriale Calatino Sud Simeto con provvedimento motivato.
2. L'assegnazione dell'incarico di direzione dello Sportello Unico è temporanea e revocabile.
3. Il provvedimento di nomina deve anche indicare l'incaricato per la sostituzione del Responsabile dello Sportello Associato in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità, od assenza.
4. L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina.
5. L'incarico, prima della naturale scadenza, può essere modificato per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo o revocato, con provvedimento motivato dell'Agenzia di Sviluppo.
6. Il Responsabile della Struttura Associata, coadiuvato da personale amministrativo e tecnico esercita altresì compiti di coordinamento, nei confronti delle altre strutture comunali e degli enti cointeressate a dette attività.
7. Il Responsabile dello Sportello Unico Associato, coadiuvato dalla Conferenza dei Responsabili comunali di cui all'art. 11, sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata ed in particolare:
 - a. coordina l'attività dei Responsabili comunali;
 - b. segue l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;

c. sollecita le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;

d. cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo le amministrazioni di volta in volta interessate.

8. In particolare le funzioni attribuite al responsabile della struttura unica sono:

- ❑ Firma la pronuncia di conformità dei progetti preliminari con i vigenti strumenti urbanistici di pianificazione paesistica, territoriale ed urbanistica, a seguito dei pareri espressi dagli uffici comunali competenti, richiesti dal Responsabile comunale;
- ❑ Trasmette il PARERE NEGATIVO, di una o più PP.AA. interessate e dichiara concluso il procedimento;
- ❑ Richiede, su indicazione del Sindaco del Comune interessato, la convocazione della conferenza di servizi nei casi previsti dalla normativa vigente, a seguito dei pareri negativi espressi dagli uffici comunali competenti;
- ❑ Ammette i soggetti che ne fanno richiesta alla conferenza di servizi;
- ❑ Propone al Sindaco del Comune interessato, di richiedere l'eventuale pronuncia del Consiglio dei Ministri a seguito di esito negativo della conferenza dei servizi o di decorrenza del termine di 11 mesi nel caso di procedimento sottoposto a VIA;
- ❑ Firma la trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica, nel caso in cui si ravvisino falsità nelle autocertificazioni, a seguito dei pareri espressi dagli uffici comunali competenti;
- ❑ Firma la conclusione del procedimento, a seguito dei pareri espressi dagli uffici comunali competenti;
- ❑ Firma l'ordine di riduzione in pristino nel caso di accertate falsità nelle autocertificazioni o di non conformità dell'opera dopo l'avvio dei lavori, a seguito di silenzio-assenso, o dopo la loro conclusione, a seguito dei pareri espressi dagli uffici comunali competenti.

Il Responsabile dello Sportello Unico Associato ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti dalle strutture degli enti associati, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso, per quanto di competenza, agli atti e documenti dello Sportello Unico.

Art. 9

Consulta dei Sindaci

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello Sportello Unico è istituita la Consulta di tutti i Sindaci (e Presidenti) degli enti convenzionati.
2. La Consulta inoltre procede alla definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti e dispone in merito alla adesione di altri enti locali alla presente convenzione.
3. La Consulta è convocata dal Sindaco dell'ente capofila almeno una volta all'anno e comunque quando ne faccia richiesta almeno uno dei suoi componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 10

Conferenza dei Responsabili Comunali

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività dei vari Comuni è costituita la Conferenza dei Referenti dei Comuni Associati.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Responsabile dello Sportello Unico Associato ed è composta da tutti i Referenti dei Comuni associati.
3. La Conferenza svolge funzioni consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione coordinata dello Sportello Unico.
4. In particolare la Conferenza:
 - Definisce le procedure, e le modulistiche, che devono essere applicate uniformemente dai Comuni, nonché le dotazioni tecnologiche di cui gli stessi devono essere dotati;
 - Decide sulle semplificazioni procedurali da attuare e sulle innovazioni tecnologiche da introdurre;
 - Può rilasciare pareri consultivi agli organi politici circa le materie oggetto del presente manuale;
 - Formula indicazioni ed interpretazioni in merito alla corretta applicazione degli iter procedurali;
 - Formula proposte e programmi per l'attività di carattere informativo e promozionale;
 - Formula proposte per la definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti.

5. La Conferenza predispose altresì periodicamente relazioni sull'attività svolta e piani di lavoro per l'attività dello Sportello Unico associato nel periodo successivo, in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dalla Consulta dei Sindaci, nonché fornite proposte ed indicazioni di carattere programmatico.

6. La convocazione della Conferenza è disposta dal Presidente con cadenza periodica, fissata dall'organismo stesso, ovvero su richiesta dei singoli componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei Comuni associati e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Comuni presenti.

7. Il Responsabile della Struttura Unica, non ha diritto di voto in seno alla Conferenza e non viene conteggiato ai fini del numero legale.

Art. 11

Formazione e aggiornamento

1. Gli enti associati 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, lo Sportello Unico Associato, in base alle decisioni della Consulta dei Sindaci, cura, in modo uniforme, la formazione continua, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti gli addetti assegnati agli Sportelli Unici e dei referenti-coordinatori degli enti convenzionati, nonché, limitatamente alle materie di propria competenza, del personale delle altre strutture dei medesimi enti che interagisce con il procedimento unico per le attività produttive.

Art. 12

Dotazioni tecnologiche

1. Lo Sportello Unico Associato deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano un collegamento in rete di tutti gli Uffici Comunali interessati (internet o intranet), una rapida ed uniforme gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne degli enti convenzionati e con gli enti esterni.

2. In particolare i programmi informatici, unici per tutti gli enti convenzionati, devono garantire le seguenti funzioni:

- il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
- un data base pubblico - organizzato per schede di procedimento - con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti alle imprese 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 d'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 e delle agevolazioni finanziarie e fiscali presenti sul territorio.

Art. 13

Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico gestito in forma associata, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti previo rilascio di un'apposita password:

- 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;
- la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.

2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privacy industriale o rientrano nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

3. Il diritto di accesso può essere esercitato indifferentemente presso gli uffici periferici di ciascuno degli enti associati o tramite internet.

4. L'acquisizione dei dati relativi alle singole pratiche è curata dalla Struttura Comunale del singolo Comune mentre il caricamento dei dati sul data-base è curato dallo Sportello Unico Associato, fino al rilascio del Parere definitivo.

Art. 14

Informazione

Lo Sportello Unico Associato, a regime, esercita anche servizi di informazione, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali, relativi a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale. A regime deve essere curata e sempre aggiornata in rete a tale scopo, da parte dello Sportello Unico una raccolta di leggi, regolamenti, circolari, giurisprudenza, risoluzione di quesiti, bandi, schemi di domande e quant'altro necessario per una completa attività informativa.

Art. 15

Promozione

Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello Unico Associato, secondo le indicazioni fornite dalla Consulta dei Sindaci e dalla Conferenza dei Responsabili, pone in essere, anche in collaborazione con gli Uffici Tecnici Comunali degli Enti Associati o 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. 16

Rimborsi

I servizi resi dalla Struttura Unica associata possono essere soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi dell'art. 10 D.P.R. 440 del 07.12.2000 e delle vigenti disposizioni legislative.

Gli importi sono stabiliti tenuto conto dell'ampiezza dell'impianto produttivo, sono resi noti agli interessati e devono essere versati al momento del rilascio di autorizzazione assieme agli altri contributi ed oneri stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative.

Art. 17

Impegni degli enti associati

1. Ciascuno degli Enti Associati si impegna ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto previsto dal presente manuale, al fine di assicurare omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali dello Sportello Unico.
2. Gli Enti si impegnano altresì a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

Art. 18

Rapporti finanziari

1. Le spese per l'implementazione del servizio di SPUN, che si concluderà il 15.10.2003, sono a carico dell'Agenzia che, per tale attività, utilizzerà le risorse del programma RAP 100 e del Programma Nuovo del PTO Calatino Sud Simeto.

A partire dal 16/10/04 rimarranno a carico dei Comuni le spese relative all'esercizio delle funzioni e dei servizi legati alla presente convenzione.

Per la loro definizione, la società delegata predisporrà un bilancio preventivo ed un rendiconto di gestione entro il mese di settembre, in modo da consentire ai Comuni l'inserimento dei dovuti stanziamenti in sede di bilancio di previsione.

Il rendiconto di gestione verrà predisposto entro il mese di gennaio.

Le spese ammesse a rendiconto sono quelle relative al personale ed al funzionamento generale imputabile al servizio di SPUN.

Il bilancio annuale di previsione e quello pluriennale del servizio vengono approvati da ciascun Comune entro un mese dalla consegna con l'impegno di iscrivere pro quota nei rispettivi bilanci comunali le stesse somme di riferimento approvate.

Le somme saranno iscritte a bilancio dall’Agenzia di Sviluppo, acquisito il parere favorevole di tutti i Comuni.

Ogni qual volta gli organi dell’Agenzia rilevino la necessità di apportare variazioni al bilancio di previsione del servizio ne daranno comunicazione ai Comuni interessati i quali se riterranno di approvare le citate variazioni apporteranno le necessarie modifiche ai rispettivi bilanci comunali.

Eventuali differenze di gestione rilevate a consuntivo saranno iscritte nel bilancio di previsione del servizio dell’anno successivo.

Nelle more dell’approvazione del bilancio di previsione i Comuni si impegnano a versare trimestralmente le quote di propria competenza con riferimento al bilancio assestato dell’anno precedente.

I Comuni dovranno versare gli oneri di pertinenza trimestralmente e comunque l’ultima rata entro il 30/11 di ciascun anno.

Il riparto della quota territorializzata a carico dei Comuni avverrà secondo i seguenti parametri:

- 70% sulla base del numero delle imprese risultanti dal registro delle imprese della camera di commercio al 31/12 dell’anno precedente a quello di competenza del bilancio di previsione.
- 20% sulla base della popolazione;
- 10% sulla base della superficie territoriale.

Le risultanze dell’applicazione di questi eventuali ultimi criteri dovranno essere trasmesse agli organi comunali competenti prima dell’assestamento generale del bilancio onde adeguare i relativi stanziamenti.

Il bilancio di previsione del servizio verrà ripartito in sede consuntiva per il 60% in base al numero delle domande espletate da ciascun Comune nell’anno precedente a quello di riferimento ed il rimanente 40% in base alla quota territorializzata definita come in precedenza.

Art. 19

Costi connessi alle Conferenze dei Servizi

Se la convocazione della Conferenza de Servizi deriva da un parere negativo da parte dello Sportello Comunale oppure da mancata emissione da parte dello stesso di parere nei tempi fissati dalla normativa , i costi connessi alla convocazione ed all’espletamento della Conferenza dei Servizi verranno posti a carico del comune nel quale ricade l’insediamento produttivo.

Se la convocazione della Conferenza de Servizi deriva da un parere negativo da parte di un Ente Terzo oppure da mancata emissione da parte dello stesso di parere nei tempi fissati dalla normativa, i costi connessi

alla convocazione ed all'espletamento della Conferenza dei Servizi verranno posti a carico del bilancio complessivo dello Sportello Associato e quindi ripartito secondo i criteri fissati dall'art. 18 del Regolamento.

Art. 20

Abrogazioni

Dall'attivazione dello Sportello Associato sono abrogate le norme contenute in Regolamenti comunali inerenti agli Sportelli Unici Comunali già attivati, ed in altri atti incompatibili con la disciplina prevista dall'attuale Manuale Operativo dello Sportello Unico Associato.

Art. 21

Pubblicità

1. Al presente manuale operativo deve essere assicurata ampia pubblicità.
2. Copia dello stesso deve inoltre essere sempre tenuta a disposizione del pubblico, anche per via telematica, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

Art. 22

Rinvio alle norme generali.

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente manuale, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività produttive, alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, nonché al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 23

Procedimento di Collaudo.

Una rilevante innovazione del Regolamento Nazionale è data dalla "procedura di collaudo", finalizzata ad anticipare ed accelerare l'effettivo avvio dell'attività economica (Capo IV). Essa è caratterizzata come segue:

- 1) l'impresa può "chiedere alla struttura di fissare la data del collaudo in un giorno compreso tra il ventesimo e il sessantesimo successivo a quello della richiesta";

- 2) il collaudo avviene a cura di professionisti che non abbiano legami con l'impresa. In caso contrario il Responsabile della Struttura Associata provvederà alla trasmissione degli atti al Procuratore della Repubblica;
- 3) il collaudo riguarda tutti gli aspetti dell'attività economica: dalle strutture edilizie a quelle impiantistiche, dalla sicurezza ambientale a quella del luogo di lavoro. Pertanto appare evidente come il collaudo debba avvenire da parte di un team di esperti nelle diverse discipline;
- 4) se lo Sportello unico non stabilisce nel termine prescritto la data del collaudo, è facoltà dell'impresa procedere autonomamente e comunicarne l'esito alla struttura; se questo è positivo l'impresa può iniziare l'attività produttiva, senza che ciò comporti l'esonero delle PPAA competenti dall'effettuare controlli e verifiche. Gli esiti dei controlli vanno comunicati agli interessati e inseriti negli archivi informatici della struttura e della Regione. Se dal controllo sorgono degli aspetti problematici o, addirittura, scaturisce la necessità di interventi cautelari, la Regione o gli Enti locali, che effettuano i controlli, adottano anche in via d'urgenza i provvedimenti previsti dalla legge (ordinanze di necessità e urgenza). A loro volta, gli interessati, oltre ad avere la facoltà di presentare memorie, possono anche chiedere la ripetizione in contraddittorio delle prove per verificare, in tal modo, il risultato del collaudo. Ciò è previsto dai commi 6 e 7 dell'art.9 del DPR 440/00, che vanno interpretati nel senso che la Regione e gli Enti locali durante le operazioni di collaudo e, una volta che questo sia stato effettuato, le Amministrazioni competenti, mantengono le funzioni di vigilanza e di controllo e, come è espressamente detto, le connesse responsabilità previste dalla legge al fine di verificare la costante permanenza delle condizioni di sicurezza ed efficienza, a tutela della pubblica incolumità e dell'ordinata convivenza sociale;
- 5) il certificato di collaudo positivo consente la messa in funzione degli impianti fino al rilascio definitivo del certificato di agibilità, del nulla osta all'esercizio di nuova produzione e di ogni altro atto amministrativo richiesto. Non è da escludersi che la procedura di collaudo possa avvenire in più momenti, richiedere eventuali approfondimenti di documentazione tecnica e amministrativa, comportare eventuali prescrizioni alle quali dovrà ottemperare l'impresa per considerare efficace l'esito positivo del collaudo;
- 6) il collaudo è effettuato da tecnico qualificato, che se ne assume la piena responsabilità, come specifica il comma 4 dell'art.9 del DPR 440/00, con il rilascio del relativo certificato. Pertanto, ove la certificazione risulti non conforme all'opera, ovvero alle disposizioni vigenti, la struttura, assunti i provvedimenti necessari e fatti salvi i casi di mero errore materiale, trasmette gli atti alla competente Procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato. La situazione è identica a quella prevista dall'art. 6 commi 7 e 11 del DPR440/00 per quanto riguarda l'obbligo di

denuncia e la comunicazione all'interessato. In questa sede, però, va specificato che la responsabilità penale del collaudatore per la falsità del certificato del collaudo è regolata dagli artt. 476 e 479 cod.pen., dovendosi riconoscere al collaudatore medesimo la qualifica di pubblico ufficiale e, in tale qualità, rispondendo egli di falso ideologico in atto pubblico;

- 7) benché non sia prevista espressamente l'esecuzione di collaudi parziali, si ritiene che possa essere consentita, in quanto non incompatibile e comunque rispondente alle esigenze complessive della produzione industriale, comunque per quelle parti dell'insediamento che presentino autonomia nel processo produttivo. Può apparire contraddittorio il dettato dell'art.9, comma 1 del DPR 440/00, dove si prevede che il collaudatore attesti l'agibilità delle strutture e degli impianti, con quanto previsto dal successivo comma 5, che stabilisce che il certificato positivo di collaudo consenta "la messa in funzione degli impianti fino al rilascio definitivo del certificato di agibilità ...".
- 8) L'esito del collaudo dovrà essere inserito nell'apposito archivio informatico.

Art. 24

Entrata in vigore.

1. Il presente Manuale entrerà in vigore il 10° giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dei singoli Comuni.

Per presa visione ed accettazione

Il Responsabile Comunale

Il Responsabile Struttura Associata
