



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona

REGIONE VENETO



***REGOLAMENTO
DELLO SPORTELLO UNICO PER LE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE***

Approvato con Deliberazione della Giunta

Comunale n. 37 del 25.03.2009

INDICE

Art. 1 ...Istituzione	pag.....	3
Art. 2 ...Finalità	pag.....	3
Art. 3 ...Funzioni	pag.....	3
Art. 4 ...Responsabile dello Sportello Unico	pag.....	3
Art. 5 ...Attribuzioni	pag.....	4
Art. 6 ...Coordinamento con altri uffici del Comune	pag.....	4
Art. 7 ...Rapporti con le Amministrazioni esterne	pag.....	4
Art. 8 ...Sistema informativo	pag.....	4
Art. 9 ...Accesso all'archivio informatico	pag.....	5
Art. 10 ...Promozione e Informazione	pag.....	5
Art. 11 ...Procedimenti	pag.....	5
Art. 12 ...Procedimento semplificato	pag.....	5
Art. 13 ...Procedimento con Autocertificazione	pag.....	5
Art. 14 ...Procedimenti non soggetti alle disposizioni dello sportello unico	pag.....	6
Art. 15 ...Collaudo	pag.....	6
Art. 16 ...Sanzioni	pag.....	6
Art. 17 ...Pubblicità del Regolamento	pag.....	6
Art. 18 ...Rinvio alle Norme Generali	pag.....	6

Art.1 – Istituzione

1. Presso il Settore Entrate del Comune di Sona è istituito lo Sportello Unico per le Attività produttive, in attuazione del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, al quale gli interessati si rivolgono per tutti gli adempimenti previsti dai procedimenti di cui al D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 447, modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440.
2. Il presente regolamento, costituente parte integrante della disciplina sull'ordinamento generale dei settori, servizi e uffici comunali, definisce i metodi di gestione ed i criteri organizzativi della Struttura responsabile del procedimento in materia di insediamenti produttivi e dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Art.2 – Finalità

1. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione Comunale assicura 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'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta dai criteri di economicità, di efficacia, di efficienza e di pubblicità secondo le modalità previste dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.

Art.3 - Funzioni

1. La Struttura responsabile in materia di insediamenti produttivi è titolare di funzioni amministrative per la gestione del procedimento unico.
2. Per la gestione del procedimento unico, la Struttura è titolare delle competenze in materia di procedure di autorizzazione per impianti produttivi di beni e servizi relative alla realizzazione, ampliamento, ristrutturazione, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, la localizzazione e la rilocalizzazione degli stessi impianti produttivi, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa.
3. Rientrano tra gli impianti quelli relativi a tutte le attività di produzione di beni e di servizi ai sensi del D.P.R. 447/98 art. 1 ed 1 bis .
4. Lo Sportello Unico garantisce a tutti gli interessati l'accesso gratuito, salvo quanto contenuto in provvedimenti di carattere generale, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.P.R. 447/98, anche in via telematica previa predisposizione di archivio informatico.

Art.4 - Responsabile dello Sportello Unico.

1. La direzione dello Sportello Unico è affidata al Responsabile del Settore Entrate.
2. In caso di assenza o impedimento, anche temporanei, è sostituito dal suo vicario.
3. Al Responsabile dello Sportello Unico compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
4. Ad esso compete in particolare la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio dei provvedimenti finali concernenti gli interventi di cui all'articolo 3, 2° comma, del presente Regolamento.
5. Il Responsabile dello Sportello Unico indice la Conferenza di Servizi e le audizioni di cui all'art. 4, comma 3°, del D P R n. 447/98, informando il Segretario Generale.

Art.5 - Attribuzioni

1. La struttura Sportello Unico per le attività Produttive si avvale delle professionalità presenti all'interno dell'Ente.
2. La Struttura di cui sopra si avvale della collaborazione dei Responsabili dei subprocedimenti dei Settori e Servizi di cui all'articolo precedente, che devono garantire l'esecuzione dell'endoprocedimento di propria competenza e la risposta allo Sportello Unico per le attività Produttive.
3. Ogni Responsabile deve comunque garantire altresì ampia disponibilità nella fase esecutiva del procedimento unico.
4. Lo Sportello si pone come unico interlocutore per le Imprese, direttamente o per il tramite di soggetti portatori di interessi o espressamente delegati dalle stesse ; allo Sportello Unico si rapportano, per l'esame di tutte le problematiche legate allo svolgimento dell'attività, le medesime Imprese.
5. Al fine di corrispondere attivamente alle esigenze degli operatori economici, lo Sportello Unico si coordinerà con tutte le Pubbliche Amministrazioni che intervengono nei procedimenti legati allo svolgimento della attività imprenditoriale, sia nella fase di insediamento sia in quella dello svolgimento di una attività d'impresa, ed intratterrà rapporti con le Associazioni di categoria al fine di monitorare le esigenze degli imprenditori e perseguire lo snellimento dell'azione amministrativa.

Art.6 - Coordinamento con altri uffici del Comune

1. La Struttura dello Sportello Unico svolge altresì compiti di coordinamento, per le attività oggetto del presente regolamento, nei confronti degli altri uffici dell'ente coinvolti nelle attività dello Sportello Unico;
2. Per l'attività di informazione rivolta agli utenti, il responsabile dello Sportello Unico può avvalersi di strumenti telematici; potrà essere consentita agli utenti la visualizzazione dell'archivio informatico delle domande presentate allo Sportello, nonché delle autorizzazioni necessarie per gli insediamenti produttivi ed ogni altra informazione utile.

Art.7 – Rapporti con le Amministrazioni esterne

1. Lo Sportello Unico esercita altresì compiti di coordinamento anche nei confronti delle Amministrazioni esterne coinvolte nel procedimento unico.
2. Il Responsabile dello Sportello ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti detenuti da altri Settori – Servizi – Uffici dell'Amministrazione, utili per l'esercizio delle proprie funzioni.

Art.8 - Sistema Informativo

1. Lo Sportello Unico deve dotarsi di adeguati strumenti informatici e telematici, compatibili con il vigente sistema, che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e, nel caso in cui si aderisse a protocolli d'intesa, con gli Enti esterni.

Art.9 - Accesso all'Archivio Informatico

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico dello Sportello Unico, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:
 - a. le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti;
 - b. le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso ;
 - c. gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
2. L'accesso all'archivio informatico per gli scopi sopra indicati, garantisce il rispetto della normativa in materia di privacy ed in materia del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art.10 - Promozione e Informazione

1. Lo Sportello Unico può stipulare convenzioni per l'espletamento di servizi di informazione, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali, relativi a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello nazionale, regionale o locale.
2. Nell'ambito delle attività a carattere promozionale, lo Sportello si adopererà, anche per via telematica, per diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttive offerte dallo stesso.

Art. 11 - Procedimenti

1. I Procedimenti concernenti lo Sportello Unico possono assumere la forma del procedimento semplificato (ai sensi del Capo II artt. 4 e 5 del D.P.R. n.447/98) o del procedimento mediante autocertificazione (ai sensi del Capo III artt. 6, 7 e 8 del D.P.R. n.447/98).
2. L'avvio del procedimento avviene con la presentazione di un'unica domanda da parte dell'interessato indirizzata allo Sportello Unico per le Attività Produttive.
3. Le modalità di invio e sottoscrizione dell'istanza sono definite dall'art. 38 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.
4. La domanda, immediatamente protocollata dallo Sportello Unico, viene immessa nell'archivio informatico.
Dalla data del protocollo prende avvio il procedimento e, conseguentemente, decorre il termine per conclusione dello stesso, secondo le scadenze previste dai citati Capi II e III del D.P.R. n.447/98.
5. Lo Sportello Unico da notizia dell'avvio del procedimento con le modalità stabilite dagli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90.
6. L'iter procedurale si sviluppa secondo la disciplina di cui al D.P.R. n. 447/98 e successive modificazioni.

Art. 12 – Procedimento Semplificato

1. Fatte salve le prescrizioni di cui al Capo II del D.P.R. 447/98, e successive modificazioni ed integrazioni, i rapporti tra Comune ed enti coinvolti nel procedimento possono essere regolati da appositi accordi di programma, con particolare attenzione alle forme di trasferimento della documentazione necessaria per l'acquisizione di atti istruttori e pareri tecnici, comunque denominati dalle normative vigenti.

Art. 13 – Procedimento con Autocertificazione

1. Fatte salve le prescrizioni di cui al Capo III del DPR 447/98, e successive modificazioni ed integrazioni, i rapporti tra i Settori Comunali coinvolti nel procedimento sono regolati dal presente articolo.

2. Ove per il rilascio del provvedimento finale siano necessari pareri, nulla osta, concessioni, autorizzazioni, verrà indetta una Conferenza dei Responsabili di Settore interessati, previa informativa al Segretario Generale, i quali dovranno esprimersi nei tempi concordati nella stessa.
3. Nel caso in cui, preliminarmente all'attività istruttoria nell'ambito dei procedimenti, sia previsto il versamento di spese o diritti a carico dell'interessato, lo Sportello Unico reperirà e consegnerà la modulistica necessaria per effettuare il pagamento.
4. Ove i vari Settori abbiano necessità di integrazione della documentazione devono farlo rilevare in sede di Conferenza dei Capi Settore e lo Sportello procederà alla sospensione della procedura come previsto dall'art. 6 comma 3 del D.P.R. 447/98 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art.14 – Procedimenti non soggetti alle disposizioni dello sportello unico

1. Salvo diversa disposizione normativa, non sono soggette alle disposizioni dello sportello unico le procedure relative all'insediamento di esercizi commerciali o di servizio per la cui attivazione è necessario presentare una comunicazione o una denuncia di inizio attività che non sottendono l'attivazione di sub-procedimenti connessi e funzionali all'attivazione dell'esercizio.

Art.15 – Collaudo

1. Nelle procedure di collaudo (ai sensi del Capo IV, art. 9, del D.P.R. n.447/98 e successive modificazioni), lo Sportello Unico partecipa con tecnici del Comune o avvalendosi di personale delle altre amministrazioni competenti. Nel caso di collaudo effettuato direttamente a cura dell'impresa, per infruttuoso decorso del termine prescritto, lo Sportello potrà effettuare controlli successivi, senza preavviso.

Art.16 - Sanzioni

1. La falsità di eventuali autocertificazioni, prodotte a corredo delle istanze, comporta responsabilità penali ed è causa ostativa al rilascio dell'autorizzazione finale.
2. Lo Sportello Unico ha facoltà di esperire controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte, senza peraltro aggravare il procedimento amministrativo.

Art. 17 - Pubblicità del regolamento

1. Al presente regolamento 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.18 - Rinvio alle Norme Generali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di insediamenti produttivi (*D.L.gs. 31.03.1998, n. 112 e D.P.R. 20/10/1998, n. 447 e loro successive modificazioni*), al D.L.gs. 18.08.2000, n. 267, alla legge 7.08.1990, n. 241, al D.L.gs. 30.03.2001, n. 165 e loro successive modificazioni, ai regolamenti comunali sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione, alla legge sulla tutela della privacy ed al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre alle ulteriori norme giuridiche vigenti, in quanto applicabili.