



# **CITTA' DI NIZZA MONFERRATO**

**(PROVINCIA DI ASTI)**

COPIA

<b>VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>N. 12</b>	<b>Del 19/03/2010</b>
--	--------------	-----------------------

**OGGETTO: Approvazione nuova bozza di Regolamento e di Convenzione per la gestione in forma associata del Servizio di Sportello Unico per le attività produttive.**

L'anno **duemiladieci** il giorno **diciannove** del mese di **marzo** alle ore **21.00** nella Sala delle riunioni del Palazzo Civico.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale, vennero per oggi convocati in seduta pubblica, straordinaria di prima convocazione i seguenti signori, componenti del consiglio comunale.

1) LOVISOLO PIETRO GIOVANNI	12) NOSENZO SIMONE
2) VERRI PIER PAOLO	13) CALIGARIS MARCO GIAN LUIGI
3) BERTA FABRIZIO PASQUALE	14) BRAMBILLA FABIO
4) ANDRETTA MAURIZIO	15) CARCIONE MAURIZIO
5) FAZIO DAVIDE	16) SPEDALIERI MASSIMILIANO
6) BALESTRINO PIETRO	17) PERAZZO SERGIO
7) PERFUMO DOMENICO DAVIDE	18) CAVARINO GIAN DOMENICO
8) MORINO STEFANIA	19) ZALTRON FULVIO
9) GOTTA ORIANA	20) DAMERIO MAURO
10) NASTRO MASSIMO	21) CRAVERA ARTURO
11) PERO MARIA BEATRICE	

Fatto l'appello risultano tutti presenti ad eccezione del Sig: Verri Pier Paolo

Assistono alla seduta gli assessori esterni Sigg. Baldizzone Antonino e Andreetta Gabriele, senza diritto di voto, ai sensi dell'art. 37 del vigente Statuto Comunale.

Assiste all'adunanza la Dott.ssa Anna Sacco Botto **Segretario Generale** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Caligaris Marco Gian Luigi**, nella sua qualità di **Presidente del Consiglio**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**OGGETTO: Approvazione nuova bozza di Regolamento e di Convenzione per la gestione in forma associata del Servizio di Sportello Unico per le attività produttive.**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Premesso che:

- il Decreto Legislativo 31 marzo 1998 nr. 112, artt. 23 – 26 (titolo II, capo IV), attribuisce ai comuni le funzioni amministrative inerenti ai procedimenti che riguardano gli impianti produttivi di beni e servizi, definendone i principi di carattere organizzativo e procedimentale;
- con Decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998 nr. 447, modificato dal D.P.R. nr. 440/2000, è stato approvato il Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'art. 20 – comma 8 – della Legge 59/97;
- che l'art. 24 del citato decreto legislativo consente l'esercizio di tali funzioni anche in forma associata;
- che l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi consente ai Comuni di minore dimensione di assicurare l'istituzione e la gestione del servizio nel rispetto della normativa di riferimento, e con limitati costi di gestione;
- Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale nr. 200 del 30/09/1999 con la quale è stata approvata l'istituzione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, la nomina del Responsabile e l'individuazione dell'Ufficio di supporto operativo ai sensi dell'art. 3 – comma 4 – del D.P.R. 447/98;
- Vista la deliberazione della Giunta comunale n° 41 del 13/03/2009 di modifica ed integrazioni della propria deliberazione n° 4 del 19/01/2006;
- Richiamata altresì la deliberazione del Consiglio Comunale nr. 50 del 29/11/1999 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione e di regolamento per la gestione in forma associata del servizio;
- Ritenuto di pervenire all'approvazione del nuovo Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del servizio modificato ed aggiornato sulla base dei disposti del D.P.R. 440/2000 e delle indicazioni applicate fornite dalla Regione Piemonte con Deliberazione della Giunta nr. 29 – 4134 del 15 ottobre 2001;
- Ritenuto inoltre necessario provvedere all'approvazione di una nuova Convenzione per la gestione in forma associata del servizio;

- Sentita la relazione dell'assessore Andreetta Gabriele il cui contenuto sarà riportato nell'apposito verbale di seduta;

- Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

- Proceduto a votazione espressa per alzata di mano con il seguente esito:

Consiglieri presenti	n. 20
Consiglieri votanti	n. 20
Voti a favore	n. 20
Astenuti	n. --
Voti contrari	n. --

### **DELIBERA**

1) di approvare, per i motivi in premessa indicati, l'allegata bozza di regolamento disciplinante il funzionamento e l'organizzazione del Servizio di Sportello Unico per le attività produttive composto da nr. 22 articoli come parte integrante e sostanziale del predetto provvedimento;

2) di approvare altresì l'allegato schema di convenzione per la gestione in forma associata del servizio composto da nr. 21 articoli, come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Successivamente

Riconosciuta l'urgenza nei termini sopra evidenziati

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Proceduto a votazione espressa per alzata di mano con il seguente esito:

Consiglieri presenti	n. 20
Consiglieri votanti	n. 20
Voti a favore	n. 20
Astenuti	n. --
Voti contrari	n. --

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del quarto comma dell'articolo n. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLINO UNICO  
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Nizza Monferrato, presso la sede  
\_\_\_\_\_ sono intervenuti i Sigg.ri:

- 1) \_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_  
in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- 2) \_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_  
in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- 3) \_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_  
in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- 4) \_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_  
in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- 5) \_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_  
in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- 6) \_\_\_\_\_ il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_  
in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- 7) ecc.

**PREMESSO**

che il D.Lgs. nr. 112/98, art. 23 – 26 (titolo II, capo IV), attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative inerenti ai procedimenti che riguardano gli impianti produttivi di beni e servizi, definendone i principi di carattere organizzativo e procedimentale;

che con D.P.R. nr. 447/98 modificato dal D.P.R. 440/2000, è stato approvato il Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della L. 59/97;

che l'art. 24 del citato decreto legislativo consente l'esercizio di tali funzioni anche in forma associata;

che l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi consente ai Comuni di minore dimensione di assicurare l'istituzione e la gestione del servizio nel rispetto della normativa di riferimento, e con limitati costi di gestione;

che ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. nr. 267/2000, T.U. Enti Locali;

che i Comuni firmatari della presente convenzione hanno espresso la volontà di gestire in forma associata lo Sportello Unico per le attività produttive, con le deliberazioni consiliari di seguito indicate, tutte esecutive ai sensi di legge:

- Comune \_\_\_\_\_ deliberazione nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Comune \_\_\_\_\_ deliberazione nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Comune \_\_\_\_\_ deliberazione nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

- Comune \_\_\_\_\_ deliberazione nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Comune \_\_\_\_\_ deliberazione nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Comune \_\_\_\_\_ deliberazione nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Comune \_\_\_\_\_ deliberazione nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Comune \_\_\_\_\_ deliberazione nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Che con le citate deliberazioni è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante della presente convenzione, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati,

## **SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 - Oggetto**

1. La presente convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive ai sensi degli artt. 23 e seguenti del D.Lgs. nr. 112/98 e del D.P.R. 20 ottobre 1998 nr. 447, come modificato dal D.P.R. nr. 440/2000.

### **Art. 2 – Finalità**

1. La gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati assicurano la trattazione delle procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi in attuazione della normativa su richiamata, garantendo l'unicità della struttura e del procedimento e assicurando un'attività di impulso per lo sviluppo economico del territorio di competenza.

2. L'organizzazione del servizio associato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

### **Art. 3 – Principi**

1. L'organizzazione in forma associata deve essere improntata ai seguenti principi:

- Rispetto delle competenze di ciascun Comune partecipante;
- Massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- Preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- Rapida soluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- Divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- Standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- 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.

### **Art. 4 – Durata**

1. La durata iniziale della convenzione è stabilita in anni cinque, decorrenti dalla stipula del presente atto.

2. La convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso, con deliberazioni consiliari degli enti aderenti.

3. Alla convenzione possono aderire altri Comuni che ne facciano richiesta e previo assenso degli altri firmatari circa le condizioni di adesione.

## **Art. 5 – Funzioni**

1. La gestione associata assicura, con le modalità indicate nei successivi articoli, l'esercizio delle funzioni di carattere:

- a) amministrativo, per la gestione del procedimento unico concernente impianti produttivi di beni e servizi;
- 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 le funzioni di carattere amministrativo comprendono, ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 447/98 e succ. mod., le procedure di autorizzazione di beni e servizi concernenti:

- la localizzazione;
- la realizzazione;
- la ristrutturazione;
- l'ampliamento;
- la cessazione;
- la riconversione;
- l'esecuzione di opere interne;
- la rilocalizzazione

## **Art. 6 – Organizzazione del servizio**

1. Le funzioni di cui al comma 1, lettera a), dell'articolo precedente sono organizzate e coordinate dallo Sportello Unico del Comune di Nizza Monferrato (che viene definito Sportello Unico Centrale), che funge da capofila della convenzione, ed esercitate, con uniformità di procedure, direttamente dagli Sportelli Unici dei Comuni associati competenti per territorio, con esclusione dei rapporti con le altre amministrazioni, che sono curati unitariamente dallo Sportello Unico dell'Ente Capofila.

2. Le funzioni informative di cui al comma 1, lettera b) e c), dell'articolo precedente sono coordinate dallo Sportello Unico Centrale anche con la collaborazione degli altri enti associati.

## **Art. 7 – Responsabili**

1. Alla direzione di ciascun Sportello Unico è preposto un Responsabile scelto dalle rispettive amministrazioni.

2. Ad esso compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico, secondo quanto disposto nella presente convenzione, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi definiti dagli organi di governo.

3. Ad esso compete in particolare la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti i provvedimenti di competenza dello Sportello Unico. Ferma rimanendo tale responsabilità, il Responsabile può individuare altri addetti alla struttura quali responsabili di procedimento, assegnando la responsabilità di fasi sub - procedurali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.

4. Oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, il Responsabile dello Sportello Unico dell'Ente Capofila sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata ed in particolare:

- a) 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;
- b) sollecita le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;
- c) indice le Conferenze di Servizi e dei Responsabili;
- d) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo le amministrazioni di volta in volta interessate.

5. I funzionari dei Comuni associati hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti dalla struttura dello Sportello Unico, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti degli Sportelli Unici.

### **Art. 8 - Incarichi di direzione degli enti aderenti.**

1. Presso i Comuni aderenti, gli incarichi di direzione degli uffici sono conferiti dai rispettivi Sindaci, degli enti associati, secondo le modalità e le procedure vigenti presso gli stessi.
2. Ciascun ente è tenuto a dare immediata comunicazione agli Sportelli Unici degli altri Enti associati, del nominativo dell'incaricato per lo Sportello Unico. Il provvedimento di nomina deve anche indicare l'incaricato per la sostituzione del Responsabile in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità, od assenza.

### **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 dei Sindaci degli enti convenzionati.
2. L'assemblea inoltre procede alla definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti e dispone in merito all'adesione di altri enti locali alla presente convenzione.
3. L'assemblea 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 delle sedute 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**

1. Per il coordinamento ed il raccordo delle attività delle varie strutture è costituita la Conferenza dei responsabili/referenti degli uffici degli enti associati.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Responsabile dello Sportello Unico presso l'Ente capofila ed è composta da tutti i funzionari referenti dello Sportello Unico degli enti associati.
3. La Conferenza svolge funzioni di indirizzo, di coordinamento, consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione coordinata degli uffici degli enti aderenti.
4. In particolare, la Conferenza:
  - verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente convenzione;
  - definisce le procedure e le modulistiche che devono essere applicate uniformemente dagli Sportelli Unici, 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 della presente convenzione;
  - 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 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 componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

### **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 presso l'ente capofila, secondo le indicazioni fornite dalla Consulta dei Sindaci e dalla Conferenza dei Responsabili e compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti i Responsabili degli Sportelli Unici 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. Gli Sportelli Unici devono essere forniti di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano un collegamento in rete tra gli stessi, 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:

- a) il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
- b) 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;
- c) 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;
- d) la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate in materia di insediamenti produttivi;
- e) la creazione di una banca dati, in forma anonima, dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- f) una banca dati delle opportunità territoriali, con illustrazione delle possibilità di insediamenti produttivi e delle agevolazione 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:

- a) gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
- b) le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
- c) la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- d) 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 rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso dei documenti amministrativi.

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

#### **Art. 14 - Procedimento**

1. L'avvio del procedimento concernente gli impianti produttivi , tanto nelle forma del procedimento semplificato che in quella mediante autocertificazione, avviene con la presentazione della domanda da parte dell'interessato.
2. Se la domanda viene presentata presso lo Sportello Unico di ciascuno degli Enti associati, segue la procedura di cui allo specifico regolamento (essa viene inviata d'ufficio allo Sportello Unico Centrale) che provvederà agli adempimenti. Analogamente si procede in caso di successiva presentazione di ogni ulteriore documentazione.
3. L'iter procedurale si sviluppa secondo la disciplina di cui al D.P.R. 447/98 e s.m.i..

#### **Art. 15 – Informazione**

Gli Sportelli Unici esercitano servizi di informazione, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali, relativi a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale.

#### **Art. 16 - Promozione**

Gli Sportelli Unici assumono, previo concerto fra i Comuni convenzionati, le iniziative volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico – produttive offerte dallo stesso.

#### **Art. 17 - Tariffe**

I servizi resi dagli Sportelli Unici sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati, in modo uniforme per tutti gli enti associati, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

#### **Art. 18 - Impegno degli Enti associati**

1. Gli enti associati si impegnano ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto occorre per l'attuazione della presente convenzione, al fine di assicurare l'operatività della Struttura ed alle caratteristiche organizzative e funzionali degli Sportelli Unici.
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. 19 - Rapporti finanziari**

Ciascun Ente contribuisce alla gestione del servizio mediante una quota di spesa così suddivisa:



## **SCHEMA DI REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello Sportello Unico per le attività produttive in forma associata tra i Comuni aderenti ad apposita Convenzione.

### **Art. 2 – Finalità**

1. Lo Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento innovativo mediante il quale il Comune 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'organizzazione deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nel rispetto del principio per cui la P.A. non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

### **Art. 3 – Fonti**

1. **Fonti del presente regolamento sono: la Costituzione della Repubblica Italiana; la legge 7 agosto 1990 nr. 241; la legge 15 marzo 1997 nr. 59, la legge 15 maggio 1997 nr. 127; il D.Lgs. 31 marzo 1998 nr. 112; il D.P.R. 20 ottobre 1998 nr. 447; il D.Lgs. 18 agosto 2000 nr. 267; il D.P.R. 7 dicembre 2000 nr. 440; lo Statuto Comunale.**

### **Art. 4 – Funzioni**

1. Lo Sportello Unico esercita con le modalità indicate nei successivi articoli, funzioni di carattere:
  - amministrativo, per la gestione del procedimento unico, concernente le procedure di autorizzazione per la localizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione, esecuzione di opere interne e rilocalizzazione di impianti produttivi di beni e servizi;
  - informativo - promozionale, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere, nonché per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

### **Art. 5 – Organizzazione**

1. Lo Sportello Unico è individuato, nell'ambito dell'articolazione complessiva del Comune, quale struttura di maggiore rilevanza dell'Ente.
2. La collocazione dello Sportello all'interno della struttura comunale va definita da ciascun Comune secondo le proprie esigenze e sulla base delle scelte programmatiche dell'Amministrazione.

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.
4. Le funzioni di carattere amministrativo sono organizzate e coordinate dallo Sportello Unico Centrale ed esercitate, con uniformità di procedure, direttamente dagli Sportelli Unici dei Comuni associati competenti per territorio, con esclusione dei rapporti con le altre amministrazioni che sono curati unitariamente dallo Sportello Unico dell'Ente Capofila.
5. Le funzioni informative sono coordinate dallo Sportello Unico Centrale anche con la collaborazione degli enti associati.

#### **Art. 6 - Responsabile dello Sportello**

1. La nomina del Responsabile dello Sportello è effettuata dalla Giunta Comunale di ciascun Comune aderente all'Associazione: l'atto di nomina può contenere l'indicazione dell'incarico per la sostituzione del responsabile della struttura in tutti i casi di suo impedimento temporaneo. In caso contrario la sostituzione temporanea è disposta, anche successivamente, dal Sindaco con atto formale.
2. Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione di risorse umane, strumentali e di controllo.

#### **Art. 7 - Compiti del Responsabile dello Sportello Unico dell'Ente Capofila**

1. Oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, il Responsabile dello Sportello Unico dell'Ente Capofila sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:
  - coordina l'attività dei responsabili degli altri Sportello Unici, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza dello Sportello;
  - ha poteri di impulso sugli atti istruttori delle altre amministrazioni di volta in volta coinvolte nel procedimento unico, segue l'iter di tali atti interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
  - sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
  - indice le Conferenze di servizi;
  - cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
  - cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati.

#### **Art. 8 - Coordinamento**

1. Lo Sportello Unico esercita compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti delle altre strutture dell'ente interessate a dette attività.
2. Il Responsabile dello Sportello ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti detenuti da altre strutture, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali e di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico.

#### **Art. 9 - Sistema informatico**

1. Lo Sportello Unico è dotato di un sistema informatico che garantisce l'accesso gratuito a chiunque desideri monitorare l'iter della sua pratica e ottenere informazioni, tramite

un collegamento con la Regione e le altre realtà associative del mondo del lavoro circa agevolazioni e incentivi a sostegno degli investimenti, opportunità localizzative, attività di promozione delle imprese.

#### **Art. 10 - 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: gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi; le istanze di autorizzazione presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso; le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.
2. L'accesso all'archivio informatico deve in ogni caso garantire il rispetto della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi

#### **Art. 11 - Convenzione con enti esterni**

1. L'Amministrazione Comunale può definire accordi di programma, intese o convenzioni con enti esterni coinvolti nella gestione di specifiche fasi istruttorie del procedimento, nell'ambito degli accordi – quadro eventualmente stipulati dalla Regione, al fine di formalizzare le modalità di svolgimento delle istruttorie, le procedure ed i tempi per il rilascio dei pareri e per la gestione delle comunicazioni e della trasmissione diretta di specifiche informazioni tra gli enti stessi e l'utenza.

#### **Art. 12 - Formazione e aggiornamento**

1. L'Amministrazione comunale persegue 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. A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione e l'addestramento professionale degli addetti assegnati allo Sportello Unico e del personale delle altre strutture che con esso interagisce.
2. Analogamente deve essere curato il successivo, costante e periodico aggiornamento anche eventualmente in forma associata con altri enti locali.

#### **Art.13 - Istanza per gli insediamenti produttivi**

1. Ove sia già operante lo Sportello Unico le domande devono essere presentate esclusivamente alla struttura. Le altre Amministrazioni coinvolte nel procedimento non possono rilasciare al richiedente atti autorizzatori, nulla – osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo. Tali atti, qualora eventualmente rilasciati, operano esclusivamente all'interno del procedimento unico. In ogni caso le amministrazioni hanno l'obbligo di trasmettere, senza ritardo, e comunque entro cinque giorni, eventuali domande ad esse presentate relative a procedimenti disciplinati dal D.P.R. 447/98, alla struttura responsabile del procedimento.
2. I procedimenti concernenti gli impianti produttivi possono assumere la forma del procedimento semplificato o del procedimento mediante autocertificazione.
3. L'istanza diretta ad ottenere un provvedimento amministrativo autorizzatorio in materia di insediamenti produttivi deve preferibilmente essere redatta nelle forme e nei modi resi preventivamente pubblici da ciascun Comune secondo prassi unitaria

preconcordata tra i vari Sportelli Unici, anche con l'affissione dei relativi modelli stantards all'Albo Pretorio.

4. La domanda immediatamente protocollata viene immessa nell'archivio informatico. Dalla data del protocollo dello Sportello Unico Centrale prende avvio il procedimento e conseguentemente decorre il termine per la conclusione dello stesso che dovrà essere comunicato al richiedente.
5. L'iter procedurale si sviluppa secondo la disciplina di cui al D.P.R. 447/98 e successive modifiche.

#### **Art. 14 - Procedimento semplificato**

1. All'atto di presentazione della domanda allo Sportello Unico Centrale viene individuato un numero di protocollo e iniziano a decorrere i giorni per la conclusione del procedimento.
2. Se la domanda viene presentata ad uno dei Comuni associati il Responsabile dello Sportello competente per territorio si impegna ad inviare entro 5 giorni la documentazione per il rilascio di altri atti endoprocedimentali ed il parere sulla conformità urbanistica allo Sportello Unico del Comune Capofila.
3. Entro 5 giorni dal ricevimento della domanda lo Sportello Unico del Comune capofila si impegna a comunicare ai vari Enti interessati la documentazione per il rilascio dei pareri e nulla – osta di competenza necessari.
4. Gli Enti si impegnano a comunicare entro 20 giorni l'eventuale necessità di documentazione integrativa ed entro 75 giorni il provvedimento di assenso o di diniego.
5. Ove l'istanza dell'interessato sia ritenuta incompleta ed irregolare sotto il profilo esclusivamente formale, il Responsabile dello Sportello Unico competente per territorio ne dà comunicazione all'interessato entro 30 giorni dalla ricezione della domanda indicando le cause dell'incompletezza o dell'irregolarità ed invitando a rimuoverle entro i successivi giorni. La richiesta di integrazione sospende il decorso del termine temporale che riprende a decorrere dal giorno del deposito dell'integrazione. Nel caso in cui le integrazioni richieste al committente non fossero presentate entro il termine massimo di 60 giorni lo Sportello comunicherà al richiedente l'archiviazione dell'istanza, intendendosi espressamente rinunciato.

#### **Art. 15 - Conferenze di servizi e audizioni**

1. Il Responsabile dello Sportello Unico dell'Ente Capofila provvede alla convocazione della Conferenza di servizi e delle audizioni, concernenti l'attività dello Sportello stesso, che devono in ogni caso essere precedute da adeguate forme di pubblicità.
2. In caso di progetti di particolare complessità, il Responsabile dello Sportello può convocare la Conferenza di servizi prevista dall'art. 14 – bis della legge 241/90, modificata dalla legge nr. 340/2000.
3. Alla Conferenza di servizi può partecipare qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione dell'intervento relativo all'impianto produttivo.
4. I medesimi soggetti di cui al comma 3 possono trasmettere memorie e osservazioni, chiedere di essere uditi in contraddittorio o chiedere la convocazione di una riunione con i rappresentanti dell'impresa nelle fattispecie di cui all'art. 6 – comma 13 – del D.P.R. nr. 20 ottobre 1998 nr. 447.

#### **Art. 16 - Collaudo**

1. Nelle procedure di collaudo, 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, è comunque opportuno effettuare controlli successivi, senza preavviso.

#### **Art. 17 - Conclusione del procedimento**

1. Il procedimento unico per le attività produttive si conclude mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
2. L'atto conclusivo del procedimento, tanto nella forma positiva dell'autorizzazione che in quella negativa del diniego, deve essere trasmessa, oltre che al richiedente, a tutti gli uffici e le pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento ed inserito nell'archivio informatico.

#### **Art. 18 - Sanzioni**

1. La falsità di eventuali certificazioni, prodotte a corredo delle istanze, comporta responsabilità penali ed è causa ostativa al rilascio dell'autorizzazione finale.

#### **Art. 19 - Informazione**

1. Lo Sportello Unico esercita anche servizi di informazione rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali, relativi al sistema produttivo locale, alle forme di assistenza disponibili, a finanziamenti e agevolazioni finanziarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale, al fine di offrire alle imprese tutte le informazioni che possano promuovere e agevolare i processi localizzativi delle stesse.

#### **Art. 20 - Tariffe**

1. I servizi resi dallo Sportello Unico sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e di quelle regionali eventualmente emanate, ai sensi dell'art. 10 – commi 1 e 4 del D.P.R. 447/98.

#### **Art. 21 - Pubblicità del regolamento**

1. Al presente regolamento deve essere assicurata adeguata pubblicità.
2. Copia dello stesso deve inoltre essere sempre tenuta a disposizione, 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 regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività produttive, alla legge 7 agosto 1990 nr. 241 e successive modifiche ed integrazioni, nonché allo statuto ed al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e agli altri regolamenti comunali disciplinanti le normative di settore.

## **ALLEGATO A**

Pareri espressi sulla proposta di deliberazione di Consiglio Comunale:

**Approvazione nuova bozza di Regolamento e di Convenzione per la gestione in forma associata del Servizio di Sportello Unico per le attività produttive.**

Ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

**TECNICO: FAVOREVOLE.**

Nizza Monferrato li, 12/03/2010

**IL RESPONSABILE**  
F.to Zivich Davide

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

F.to Caligaris Marco Gian Luigi

---

**IL CONSIGLIERE ANZIANO**

F.to Berta Fabrizio

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Anna Sacco Botto

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio del comune per 15 giorni consecutivi dal 30/03/2010 al 14/04/2010

Nizza Monferrato, 29/03/2010

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Anna Sacco Botto

---

**DIVENUTA ESECUTIVA**

In data 09/04/2010, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134 - comma 3 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Nizza Monferrato, 09/04/2010

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Anna Sacco Botto

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione viene ripubblicata, ai sensi del vigente statuto all'albo pretorio del comune per 15 giorni consecutivi dal 12/04/2010 al 27/04/2010

Nizza Monferrato, 12/04/2010

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Anna Sacco Botto

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Nizza Monferrato, 12/04/2010

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dr. Anna Sacco Botto

