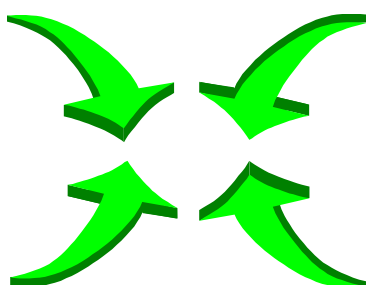




COMUNE DELLA SPEZIA
Assessorato al lavoro e allo sviluppo economico
Dipartimento 3
Struttura per gli insediamenti produttivi
Sportello unico per le imprese

*REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA
PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE IN
MATERIA D'INSEDIAMENTI PRODUTTIVI DOTATA DELLO*
SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE



APPROVATO CON DELIB. C.C. N. 18 DEL 19.11.2002
ED INTEGRATO CON
DELIB. G.C. N. 438 DELL'11.10.2004
E DELIB. G.C. N .19 DEL 23.1.2006

ART. 1

OGGETTO

Il presente Regolamento definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa della Struttura per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia d'insediamenti produttivi dotata dello Sportello unico per le imprese,¹ di cui al D. Lgs.vo n. 112/98, al D.P.R. n. 447/98, al D.P.R. n. 440/2000 ed alla Legge Regione Liguria n. 9/99.

ART. 2

Finalità

La "Struttura per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi, dotata dello Sportello unico per le imprese", più avanti definita per brevità "**Sportello Unico**", costituisce lo strumento innovativo mediante il quale l'Ente assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione delle procedure inerenti alla realizzazione o modifica degli impianti produttivi.

L'organizzazione assicura economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 3

Funzioni

Lo Sportello Unico esercita funzioni di carattere:

- **Amministrativo**, per la gestione del procedimento unico;
- **Informativo**, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese e all'utenza in genere;
- **Promozionale**, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

In particolare, per la gestione del procedimento unico, lo Sportello è competente in materia di procedure di autorizzazione per impianti produttivi concernenti:²

- **la realizzazione**

¹ D.P.R. n. 447/98, art. 3

² L.R. n. 9/99

- **la ristrutturazione**
- **l'ampliamento**
- **la riattivazione**
- **la localizzazione**
- **la riconversione**
- **la realizzazione di opere interne.**

Per "**realizzazione**" deve intendersi la costruzione di nuovi impianti produttivi;

Per "**ristrutturazione**", l'attività diretta ad ampliare e modificare l'impianto produttivo ovvero ad eseguire opere interne nei fabbricati;

Per "**riconversione**" il mutamento di un comparto merceologico attraverso la modifica dei cicli produttivi dell'impianto esistente.

Per "**impianti produttivi**" s'intendono le costruzioni o impianti relativi ad attività di produzione di beni e servizi, ivi inclusi quelli relativi ad attività industriali, artigianali o commerciali, turistico - ricettivi e socio - sanitari, nonché gli impianti per telecomunicazioni³.

E' fatto salvo quanto disposto dal D. Lgs.vo. n. 114/98, nonché dagli artt 27 e 28 del D. Lgs.vo n. 22/97⁴.

ART. 4

Organizzazione

Le funzioni di cui all'articolo precedente sono esercitate direttamente ed in modo unitario dall'Ente attraverso lo "**Sportello Unico**" che opera tramite una struttura "diffusa" e fungendo da coordinamento dei diversi referenti comunali ed esterni che rimangono inseriti nell'unità organizzativa di appartenenza.

A detta Struttura sono assegnate risorse adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione.

ART. 5

Responsabile

Ad esso compete, in particolare, la responsabilità del procedimento concernente gli interventi di cui all'articolo 3, 2° comma; possono essere

³ D.P.R. n. 440/2000

Delib. G.R. n. 272/2000

⁴ Legge Regione Liguria n. 9/1999, Art. 1, c. 3

individuati altri addetti quali responsabili di procedimento, assegnando loro la responsabilità di fasi sub - procedurali o di adempimenti istruttori.

Il Responsabile predispone in collaborazione con gli Enti ed uffici interessati, gli atti informativi previsti in materia di trasparenza dei procedimenti e degli endoprocedimenti di competenza.

Il Responsabile dello Sportello Unico sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:

- Provvede ad interpellare le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte dal procedimento unico, formalizzando i termini in cui gli atti di loro competenza dovranno pervenire allo Sportello. Il Responsabile potrà anche riferirsi direttamente, agli uffici od ai responsabili dei procedimenti di competenza;
- Propone l'indizione delle Conferenze dei Servizi avvalendosi, ove occorra, della collaborazione dell'Ufficio Procedimenti Speciali del Servizio Pianificazione Territoriale, il quale dovrà aver cura di informare lo Sportello delle modalità e tempi dell'attività svolta ai fini di coordinamento ed efficacia delle procedure;
- Cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario le Amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati.

Il Responsabile deve inoltre porre particolare cura affinché l'attività dello Sportello Unico sia sempre improntata ai seguenti principi:

- Attenzione alle esigenze dell'utenza;
- Rispetto dei termini;
- Divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione dello stesso, con eliminazione di tutti gli adempimenti non necessari;
- Standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- Costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

ART. 6

Scambio di informazioni tra gli Enti e gli Uffici interni

Per tutte le attività dirette o indirette, legate alla gestione dello Sportello e del procedimento unico, lo scambio di informazioni tra gli Enti dovrà essere continuativo e dovrà garantire i criteri di univocità, tempestività e certezza.

Gli uffici interni dovranno abilitare lo Sportello Unico alla condivisione dei sistemi informatici per consentire la lettura dei dati necessari a quest'ultimo.

Agli uffici interni è posto l'obbligo di trasmettere ogni atto, autorizzazione, manifestazione di volontà e/o di conoscenza che l'utente non è tenuto a presentare in quanto già conosciuta dall'Ente

ART. 7

Variazioni normative e regolamentari

Ogni Ente ed Ufficio deve fornire tempestivamente informazioni in ordine alle eventuali variazioni nella normativa relativa ai procedimenti da esso gestiti trasmettendo al tempo stesso:

- I testi normativi;
- Una spiegazione delle modifiche intervenute;
- Le indicazioni tecniche e operative da comunicare alle imprese in particolare per quanto riguarda le modifiche negli adempimenti;
- L'eventuale documentazione utile al chiarimento della modificazione normativa;
- Ogni altra informazione utile alle imprese.

ART. 8

Modulistica

Le variazioni della modulistica, elaborata dalla Sportello Unico di concerto con gli Enti e Uffici coinvolti, dovranno essere comunicate allo Sportello Unico non appena i referenti dei vari procedimenti ne vengano a conoscenza.

La comunicazione di variazione della modulistica dovrà contenere:

- L'esatta indicazione della nuova modulistica da introdurre o modificare;
- una spiegazione delle nuove modalità di compilazione della modulistica,
- il momento della sua entrata in vigore;
- l'eventuale documentazione interna utile al chiarimento della modificazione della modulistica;
- ogni altra informazione utile alle imprese.

ART. 9

Le interazioni con le imprese

Oltre alla gestione del procedimento unico, lo Sportello deve svolgere nei confronti dell'utenza anche le seguenti funzioni di servizio:

- Accoglienza dell'impresa (del progettista o dell'Associazione di categoria) per la comprensione delle richieste e/o delle esigenze degli stessi;
- Illustrazione delle modalità degli adempimenti amministrativi e dei processi per la realizzazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento di un insediamento produttivo.

Al fine di garantire l'efficace erogazione anche di tali servizi lo Sportello si avvarrà della collaborazione degli Enti sottoscrittori del Protocollo d'intesa e delle convenzioni e degli altri Uffici comunali coinvolti.

ART. 10

Principi generali per la gestione dei procedimenti di competenza dello Sportello Unico

Nell'espletamento dei procedimenti di sua competenza l'attività dello Sportello Unico si uniforma ai seguenti principi:

- Soppressione di quelle fasi procedurali che comportino costi più elevati dei benefici conseguibili;
- Trasparenza del procedimento che si esplica in particolare con l'adozione di un atto motivato in caso di conclusione negativa e, in caso di conclusione positiva, con la semplice comunicazione dell'esito contenente le fasi ricognitive e autorizzatorie espletate;
- Facoltà del responsabile del procedimento di modificare l'iter ordinario al fine di perseguire celerità e semplificazione dello stesso;
- Massima disponibilità e informalità nei rapporti con gli utenti da parte degli operatori coinvolti nello Sportello Unico, pur nel rispetto della certezza amministrativa del procedimento al fine di perseguirne celerità e snellezza;
- Ricerca della massima integrazione delle modalità di gestione dei procedimenti con gli Uffici dell'Amministrazione Comunale e con le altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte;
- Collaborazione con i suddetti Uffici ed Enti, nonché ricerca di tutte le sinergie volte a migliorare il servizio per gli utenti e l'efficienza organizzativa.

ART. 11

Pronuncia sulla conformità dei progetti preliminari

Ai sensi della Legge Regione Liguria n. 9/99, art. 19, i soggetti che intendono avvalersi del procedimento semplificato possono richiedere alla Struttura certificazione di conformità dei progetti preliminari con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale ed urbanistica. La Struttura si pronuncia allo stato degli atti in suo possesso, entro **30 giorni** dalla richiesta, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale procedimento autorizzativo.

Per la formulazione di tali pareri, ove occorra, potranno essere coinvolti gli altri Enti o Uffici interessati.

La redazione del parere sarà a cura del responsabile dello Sportello Unico che potrà allegare i pareri espressi dagli altri Enti o uffici.

ART. 12

Conferenza interna dei servizi

I Servizi comunali coinvolti nei procedimenti devono costituirsi in "conferenza interna dei servizi", allo scopo di coordinare le competenze delle quali ciascuno è parzialmente investito.

La conferenza, che è coordinata dal responsabile dello Sportello Unico, è composta da responsabili, delegati dai seguenti Servizi, ad esprimere i pareri di competenza di ciascuno:

- Ambiente;
- Edilizia;
- Infrastrutture stradali;
- Mobilità;
- Patrimonio;
- Pianificazione territoriale – Ufficio procedimenti speciali

Tale gruppo di lavoro, la cui partecipazione ha carattere obbligatorio per ciascun Servizio convocato, può essere allargato ad altri Servizi qualora se ne ravvisi la necessità in base alla specificità della richiesta da esaminare e, progressivamente, alla partecipazione di altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento, ove ne venga riscontrata la necessità, a fini di celerità e chiarezza del procedimento.

Il gruppo potrà riunirsi anche in caso necessiti esaminare particolari aspetti procedurali, coordinare attività, revisionare o integrare

procedimenti, nel rispetto delle finalità di semplificazione e trasparenza, programmare iniziative congiunte finalizzate al costante miglioramento del servizio reso dallo Sportello Unico.

ART.13

Le richieste preliminari

Nel caso in cui l'impresa, nella fase di progettazione di un investimento, intenda conoscere preliminarmente l'esatta natura degli adempimenti da assolvere, lo Sportello Unico potrà operare come segue:

Il Responsabile dello Sportello Unico verifica con i referenti degli Enti esterni l'occorrente documentazione, convoca entro 5 giorni dalla richiesta, l'imprenditore ed i Responsabili dei vari uffici interni coinvolti nelle fasi del procedimento unico per chiarimenti istruttori tra gli stessi e l'utente.

Verifica con i Responsabili dei vari uffici se gli atti istruttori da attivare per ottenere le autorizzazioni sono tutti quelli consegnati dall'imprenditore o se ne occorrono altri.

Comunica all'imprenditore che non appena avrà pronta la documentazione richiestagli il procedimento potrà essere attivato.

Art. 14

L'avvio del procedimento unico

In situazioni nelle quali l'impresa, sulla base delle proprie conoscenze o perché abbia già contattato lo Sportello Unico, abbia già predisposto la documentazione necessaria per l'attivazione del procedimento e si rivolga allo Sportello per l'avvio dello stesso, lo Sportello unico opera come segue:

A) - Procedimento mediante autocertificazione e silenzio assenso (Legge Regione Liguria n. 9/99)

Per la realizzazione di interventi che **non richiedano** il rilascio di autorizzazioni o nulla osta, in materia di tutela paesistica, sismica, idrogeologica, idraulica, ambientale, naturalistica e del patrimonio storico, artistico e archeologico, il procedimento amministrativo ha inizio presso la Struttura nel modo seguente ai sensi della Legge Regione Liguria n. 9/1999, art. 17:

- Compilazione e consegna da parte dell'impresa della domanda, contenente la richiesta dell'eventuale titolo edilizio necessario e del relativo progetto, comprensiva della descrizione dell'intervento richiesto e

dell'autocertificazione attestante la conformità del progetto alla disciplina territoriale ed urbanistico – edilizia, alla normativa in materia di sicurezza degli impianti, di tutela sanitaria, di tutela ambientale, sottoscritte da professionisti abilitati unitamente al legale rappresentante dell'impresa, come da modulo predisposto dallo Sportello Unico a seguito confronto con tutti gli Uffici ed Enti coinvolti;

- Valutazione preliminare della completezza della documentazione e, nel caso di carenze evidenti, invito all'impresa a provvedere al completamento della stessa;
- In caso di valutazione preliminare positiva della documentazione presentata, protocollazione della domanda e sua immissione nell'archivio informatico;
- Pubblicazione della domanda all'**albo pretorio** del Comune per la durata di **15 giorni** e nella pagina Web dedicata durante i quali i soggetti portatori d'interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati possono trasmettere osservazioni allo Sportello;
- Riesame della documentazione consegnata e invio della stessa agli Enti e Uffici interessati per le verifiche di rispettiva competenza;
- Entro il termine di **30 giorni** dal ricevimento della domanda la Struttura può richiedere, per una sola volta, l'integrazione dei documenti necessari ai fini istruttori, con conseguente sospensione del termine dei 90 gg., fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti,
- Quando, in sede di esame della domanda, la Struttura, fatti salvi casi di errori od omissioni materiali suscettibili di correzioni o integrazioni, ravvisi la **falsità di autocertificazioni**, trasmette immediatamente gli atti alla **Procura della Repubblica**, dandone contestuale comunicazione all'interessato: Il procedimento è sospeso fino alla decisione relativa ai fatti denunciati.
- Fino alla completa determinazione e unificazione dei modelli di autocertificazione attestanti la conformità del progetto ai parametri di legge le Amministrazioni competenti sono tenute a segnalare alla Struttura eventuali carenze o insufficienze delle autocertificazioni stesse.
- La realizzazione del progetto s'intende consentita, in conformità alle autocertificazioni prodotte, se lo Sportello entro **90 giorni** dal ricevimento della domanda o dalla sua integrazione, non comunica motivato diniego.
- L'impresa è tenuta a **comunicare allo Sportello l'inizio dei lavori** per la realizzazione dell'impianto.
- L'esecuzione di interventi in violazione delle disposizioni di cui al presente articolo o in difformità dal titolo formatosi, è assoggettata alle sanzioni

amministrative previste dalle specifiche normative che regolano le diverse materie. Qualora, successivamente all'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto, sia accertata la falsità di una delle autocertificazioni prodotte, fatti salvi i casi di errore od omissione materiale suscettibili di correzioni o integrazioni, la Struttura ordina la riduzione in pristino a spese dell'impresa e dispone la contestuale trasmissione degli atti alla competente Procura della Repubblica, dandone contemporanea comunicazione all'interessato.

La procedura prevista dal presente articolo trova applicazione anche nei confronti di impianti per i quali è stata effettuata positivamente la procedura di screening o di **V.I.A.** e per modifiche o ampliamenti di impianti già sottoposti a verifica nell'ambito delle procedure CE n. 1836/93 del 29.6.93 sull'adesione volontaria delle imprese del settore industriale a un sistema comunitario di ecogestione e audit⁵.

L'autocertificazione **non può** invece riguardare gli impianti di cui all'**Art. 27 del D. Lgs.vo n. 112/98** (*Impianti nei quali siano utilizzati materiali nucleari, impianti di produzione di materiale d'armamento, depositi costieri, impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio di olii minerali e deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti*), nonché le ipotesi per le quali la normativa comunitaria preveda la necessità di un'apposita autorizzazione.

B) - Procedimento mediante conferenza dei servizi **(Legge Regione Liguria n. 9/99)**

Per gli impianti per i quali non trova applicazione l'art. 14, punto **A)** di cui sopra, nonché in caso di autorizzazione ambientale unica di cui all'art. 9, c. 5 della Legge Regione Liguria n. 9/99 in attuazione della direttiva CE 96/61 sulla prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento, *nel momento in cui sarà definita dalla Regione Liguria stessa* e per i casi in cui il richiedente non intenda avvalersi del procedimento mediante autocertificazione di cui al punto **A)** del presente articolo, il procedimento si svolge nel modo seguente: -

- Presentazione del progetto e della domanda allo Sportello contenente una dettagliata relazione delle opere e delle attività da realizzare e del loro rapporto con i vigenti strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica e con le normative vigenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza del lavoro e degli impianti, come previsto dalla Legge Regionale n. 9/99;
- Lo Sportello, immette l'istanza nell'archivio telematico;
- Convoca la conferenza interna dei servizi, di cui all'Art. 12 del presente Regolamento, al fine di addivenire al parere univoco dei Servizi Comunali.

⁵ Legge Regione Liguria n. 9/1999, Art. 17, c. 3, punti a) e b).

- Convoca entro **15 giorni** dalla presentazione dell'istanza una Conferenza dei servizi ai sensi della Legge Regione Liguria n. 9/99, invitando ogni Amministrazione competente.
- Qualora l'approvazione del progetto presentato comporti variante al PUC, il Sindaco, su richiesta della Struttura, può motivatamente convocare la Conferenza dei servizi di cui al c. 2 entro il detto termine.
- La convocazione della Conferenza è resa pubblica mediante avviso affisso all'albo pretorio e pubblicazione nella pagina WEB dedicata allo Sportello Unico e divulgato con ogni altro mezzo ritenuto idoneo, anche al fine della presentazione di eventuali osservazioni da parte di chiunque vi abbia interesse, entro i successivi **15 giorni** decorrenti dalla data di pubblicazione del suddetto avviso.
- Di norma prima della conferenza referente, potrà essere convocata, ove occorra, la Commissione Edilizia le cui eventuali richieste di integrazione documentale dovranno pervenire alla Struttura in tempo utile al fine di consentire, entro il termine di **15 giorni** dalla conferenza referente, di richiedere in una sola volta l'**integrazione** degli atti necessari ai fini istruttori, con conseguente sospensione del termine.

Le integrazioni documentali richieste in sede di Conferenza referente dei Servizi dovranno pervenire allo Sportello Unico entro un termine massimo di mesi 6 al termine del quale il procedimento dovrà intendersi archiviato. (Comma integrato con Delib. G.C. n. 19 del 23.1.2006)

- Il procedimento è concluso mediante conferenza decisoria da effettuarsi entro il termine di **90 giorni dalla data della conferenza referente.**

Nei casi in cui gli impianti produttivi siano soggetti a procedure di impatto ambientale o di *screening* si applica quanto previsto dall'art. 17 della Legge Regionale 30.12.98, n. 38 (**disciplina della V.I.A.**) e la domanda può essere inoltrata contemporaneamente allo Sportello e alla Regione per le procedure di V.I.A.

- Qualora il progetto debba essere sottoposto a *screening* ed esso non comporti l'apposizione di prescrizioni ovvero ulteriori procedure di V.I.A., la pronuncia della G. R. sullo *screening* confluisce nella conferenza dei servizi di cui al presente articolo⁶.
-
- Qualora la pronuncia sullo *screening* contenga prescrizioni che comportino l'adeguamento del progetto, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla consegna degli atti conseguenti all'adeguamento stesso⁷.

⁶ Legge Regione Liguria n. 9/1999, Art. 18, c. 8

⁷ Legge Regione Liguria n. 9/1999, Art. 18, c. 9

- Per i progetti sottoposti a V.I.A., ivi compresi quelli conseguenti a *screening*, il procedimento è concluso mediante conferenza decisoria da effettuarsi entro il termine di centoottanta giorni dalla conferenza referente⁸.
- La **determinazione concordata in sede di conferenza, sostituisce** a tutti gli effetti le intese, i concerti, i nulla osta, le autorizzazioni, le approvazioni o gli assensi comunque denominati dalle Amministrazioni pubbliche interessate e contiene anche la pronuncia sulle eventuali osservazioni pervenute.
- **(Articolo integrato come segue con Deliberazione di G.C. n. 438 dell'11.10.2004** *"Con il verbale della conferenza decisoria, contenente le eventuali condizioni scaturite dalla conferenza stessa, viene dichiarato concluso il procedimento ed autorizzata la realizzazione dell'impianto produttivo richiesto, nel rispetto delle prescrizioni e condizioni contenute nello stesso e negli atti istruttori e pareri allegati quale parte integrante e sostanziale;*
- *Da detto verbale della conferenza dei servizi decisoria, decorre la data d'inizio lavori ed il permesso di costruire verrà rilasciato a seguito dell'adempimento ad eventuali prescrizioni imposte dalla Commissione Edilizia, del pagamento degli oneri e della redazione dell'atto di sottomissione da parte dell'impresa richiedente, ove necessari;*
- *I tempi della Commissione Edilizia devono essere coordinati con quelli delle Conferenze dei servizi nel rispetto dei tempi previsti dalla legislazione di Sportello Unico".*
- Nel caso di **variante urbanistica** la determinazione da concordarsi in Conferenza è preceduta dall'acquisizione dell'assenso del Consiglio Comunale. In tal caso il termine è aumentato di **60 giorni**.
- Delle determinazioni conclusive assunte dalla conferenza dei servizi è data notizia a cura dello Sportello mediante avviso recante l'indicazione della sede di deposito degli atti approvati, da pubblicarsi nel **Bollettino Ufficiale della Regione Liguria** e da divulgarsi nella pagina **Web** dedicata allo Sportello.

La localizzazione di impianti industriali a elevato impatto ambientale dovrà essere preceduta dall'istruttoria pubblica ai sensi dello Statuto Comunale⁹

La realizzazione dell'opera è comunque subordinata al rilascio della **concessione edilizia**, ove necessaria e che, come ogni altro atto

⁸ Legge Regione Liguria n. 9/1999, Art. 18, c. 10

⁹ – Statuto del Comune della Spezia – Istruttoria Pubblica – L'adozione dei Piani Territoriali e urbanistici, **la localizzazione di impianti industriali a elevato impatto ambientale** e di ogni altro provvedimento che determini l'esecuzione di opere pubbliche incidenti in modo rilevante sull'assetto territoriale e socio economico della città devono essere preceduti da istruttoria pubblica, decisa con ordinanza del Sindaco, sentita la giunta.

A tal fine l'ufficio procedente previo pubblico avviso, indice apposite riunioni cui possono partecipare tutte le categorie, le organizzazioni, i cittadini interessati, che possono far pervenire osservazioni scritte.

La riunione è presieduta dal responsabile del procedimento e della stessa viene redatto verbale in forma sintetica.

endoprocedimentale, dovrà essere rilasciata nel rispetto dei termini summenzionati.

Terminata la realizzazione dell'impianto, dovranno essere presentate allo Sportello Unico:

- Dichiarazione di fine lavori unitamente ad autocertificazione a nome del legale rappresentante circa la conforme realizzazione dell'impianto agli atti istruttori, pareri e prescrizioni richiamati nel provvedimento autorizzativo;
- Idonea documentazione atta a comprovare la conformità alle norme vigenti degli impianti e macchinari installati;
- Eventuale richiesta per l'effettuazione dei collaudi ove siano previsti dalle normative vigenti.

- **(Comma inserito con Delib. n. 19 del 23.1.2006)** *Nel caso in cui si accerti in sede di Conferenza dei Servizi referente la mancanza di un solo parere o di documentazione che non necessiti di ulteriore verifica, al fine di snellimento procedurale, non si provvede ad indire ulteriore conferenza dei Servizi ma il procedimento si chiude mediante Determinazione Dirigenziale da redigersi all'acquisizione del parere o della documentazione mancanti. In tal caso la data d'inizio lavori decorre dalla data della Determinazione Dirigenziale.*

- Art. 15

Vigilanza e controllo

Tutti i poteri di vigilanza e di autotutela relativi ai singoli procedimenti coinvolti nel procedimento unico restano in capo alle singole Amministrazioni ed ai singoli Servizi competenti ai sensi della normativa di settore. Nei casi di annullamento o revoca di singole autorizzazioni coinvolte nel procedimento unico, l'Amministrazione procedente segnala alla Struttura l'adozione del provvedimento per i successivi adempimenti connessi all'aggiornamento dell'archivio informatico.

Conseguentemente alla necessità di effettuare i controlli da parte dei Servizi interni competenti, anche i fascicoli relativi ad ogni procedimento restano in carico ai medesimi.

ART.16

Responsabilità

La responsabilità per l'adozione dei singoli atti di natura autorizzatoria che si inseriscano quali endoprocedimenti nel procedimento dello Sportello Unico rimane in capo alla singola Amministrazione o Servizio competente tenuto conto che la normativa istitutiva dello Sportello Unico non ha spostato, né soppresso, le competenze ed i poteri amministrativi che restano pertanto in capo ai soggetti che attualmente ne sono titolari.

Per quanto attiene alla responsabilità per omissioni o ritardi, le Amministrazioni regolano i rapporti reciproci per l'ipotesi di violazione delle disposizioni o per ritardo nell'espletamento delle procedure di rispettiva competenza, nell'ambito delle convenzioni sottoscritte.

Omissioni o ritardi causati dai Servizi interni dell'Amministrazione dovranno essere comunicati alla Direzione d'area.

ART. 17

Procedimenti semplici

In caso di procedimenti per i quali opera l'inizio dell'attività su denuncia o per i quali opera il silenzio assenso o comunque con termini procedurali più brevi di quelli dello Sportello Unico, gli stessi, per le caratteristiche di snellimento e semplificazione specifiche dello Sportello, mantengono la propria autonomia e possono pertanto essere attivati direttamente presso le singole Amministrazioni competenti che trasmettono il provvedimento o la comunicazione dell'avvenuto silenzio assenso alla Struttura.

In ogni caso, qualora trattasi di endoprocedimenti facenti parte di procedura più complessa, gli stessi hanno effetto all'interno della procedura unica della Struttura.

ART. 18 (Abrogato e sostituito dal seguente Art. 18)

Procedimento amministrativo per insediamenti socio – sanitari di cui alla L.R. n. 20/99)

In caso di richiesta di realizzazione o modifica di insediamenti socio – sanitari la procedura sarà la seguente:

Il richiedente dovrà inviare la richiesta di autorizzazione (in n. 6 copie, compreso l'originale con bollo da euro 10,33 allo Sportello Unico;

n. 4 copie verranno inviate dallo stesso alla AUSL 5^a Spezzino e n. 1 copia all'Ufficio Sanità del Comune;

Lo Sportello Unico svolgerà gli adempimenti previsti dalla normativa in argomento ed invierà copia del verbale della conferenza dei servizi attestante l'avvenuta ultimazione del procedimento di competenza;

Successivamente l'ufficio Sanità convocherà la Commissione Sanitaria per l'Autorizzazione di cui all'Art. 5 della Legge Regionale n. 20/99.

Art. 18

(Delib. G.C. n. 19 del 23.1.2006)

Procedimento amministrativo per la realizzazione, modifica o trasferimento, da parte di privati, di insediamenti socio – sanitari.

In caso di richiesta di realizzazione, modifica o trasferimento di insediamenti socio – sanitari da parte di imprese private, l'iter istruttorio avverrà in sede di Conferenza dei Servizi nel cui ambito si riunirà contestualmente la Commissione Sanitaria di cui alla Legge Regione Liguria n. 20/1999.

**Art. 18 bis
(Inserito con Delb. G.C. n. 19 del 23.1.2006)**

Commissione gas tossici

La Commissione gas tossici, parimenti alla citata Commissione Sanitaria, si riunisce contestualmente alla conferenza dei Servizi in caso di richiesta di autorizzazione all'utilizzo dei medesimi.

ART. 19

Coordinamento

Lo Sportello Unico esercita compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti delle altre strutture dell'Ente cointeressate a dette attività.

A tal fine il Responsabile dello Sportello può richiedere prestazioni di attività collaborativa alle altre strutture interessate, per l'esame di problematiche organizzative o procedurali d'interesse comune. I soggetti responsabili del buon coordinamento della propria struttura con lo sportello Unico sono i dirigenti o le U.O., ove siano presenti.

Le altre strutture dell'ente cointeressate devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti connessi di loro competenza, una sollecita attuazione, e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti, dando priorità di espletamento alle pratiche relative agli insediamenti produttivi.

Il Responsabile dello Sportello ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti da altre strutture, 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 agli atti e documenti dello Sportello Unico.

ART. 20

Formazione e aggiornamento

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 destina adeguate risorse economiche per la formazione costante e l'addestramento professionale degli addetti assegnati allo Sportello Unico.

ART. 21

Dotazioni tecnologiche

Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni.

In particolare il Servizio Informatico e l'U.O. Provveditorato dovranno fornire rispettivamente un prioritario supporto tecnico ed un costante aggiornamento hardware e di rete, nonché i programmi informatici.

ART. 22

Accesso all'archivio informatico

É 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 domande di autorizzazione 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

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

ART. 23

Collaudo

Il responsabile dello Sportello fissa la data del collaudo, ove previsto dalla normativa, chiedendo preventivamente la disponibilità dei tecnici operanti presso le altre strutture. Nel caso una o più strutture non possano garantire la

presenza di propri tecnici per la data fissata nella richiesta di collaudo dovrà essere fissata una successiva convocazione entro 10 giorni.

Il collaudo potrà essere effettuato anche direttamente a cura dell'impresa. Sarà comunque opportuno effettuare controlli successivi, senza preavviso.

In caso di collaudo effettuato autonomamente dall'impresa lo Sportello comunica tempestivamente alle altre Amministrazioni il deposito del certificato di collaudo per i provvedimenti e le responsabilità di competenza.

L'esito dei controlli, secondo quanto stabilito dall'art. 9, c. 6 del D.P.R. n. 447/98, è immediatamente comunicato allo Sportello Unico che provvede alla registrazione nell'archivio informatico.

ART. 24

Informazione e promozione

Lo Sportello Unico esercita anche servizi di informazione, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali.

Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello pone in essere, direttamente ed in collaborazione 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 anche in termini di aree da destinarsi ad insediamenti produttivi, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs.vo n. 112/98

Ogni Servizio interno è tenuto a comunicare allo Sportello ogni informazione e provvedimento d'interesse per l'imprenditore affinché ne possa esser data divulgazione attraverso la pagina **WEB** dedicata allo Sportello Unico.

ART. 25

Sanzioni

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

Lo Sportello Unico ha facoltà di esperire controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte, senza peraltro aggravare il procedimento amministrativo.



ART. 26

Spese

In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente Regolamento, il Comune pone a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni statali e regionali nelle misure ivi stabilite alle condizioni fissate dal D.P.R. n. 440/2000, art. 10.

ART. 27

Pubblicità del regolamento

Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità.

Copia dello stesso deve essere inoltre sempre tenuta a disposizione del pubblico, anche per via telematica, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

ART. 28

Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa in materia di Sportello Unico per le Imprese.

ART. 28

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione nel rispetto delle procedure stabilite dallo Statuto Comunale.

ALLEGATO:


Elenco esemplificativo di endoprocedimenti compresi nell'ambito del procedimento unico di Sportello:

EDILIZIA

- Atto abilitativo edilizio
- Agibilità
- Destinazione d'uso
- Dichiarazione di contenimento energetico ed eventuale autorizzazione per combustibili particolari
- V.I.A.
- Rispetto piani paesistici e territoriali
- Rispetto o insussistenza di vincoli:
 - Sismici;
 - Idrogeologici;
 - Forestali;
 - Ambientali;
 - Di tutela del patrimonio artistico, storico e archeologico.
- Variante di Strumento urbanistico

AMBIENTE

- Valutazione previsionale di impatto acustico
- Documentazione di impatto acustico
- Inquinamento elettromagnetico
- Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche o assimilate alle domestiche con recapito diverso dalla pubblica fognatura
- Autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali con recapito diverso dalla pubblica fognatura
- Autorizzazione allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura
- Allacciamento alla pubblica fognatura
- Autorizzazione all'approvvigionamento idrico
- Autorizzazione alle emissioni in atmosfera o verifica dell'assenza di emissioni
- Tipologia rifiuti prodotti
- Adempimenti previsti per deposito preliminare di rifiuti speciali, pericolosi e non o di rifiuti assimilati agli urbani o degli oli esausti, etc.;
- Comunicazione autosmaltimento rifiuti
- Classificazione industrie insalubri

- 
- Notifica/dichiarazione relativa agli impianti a rischio di incidente rilevante
 - Utilizzo, smaltimento, bonifica amianto

SICUREZZA e IMPIANTI

- Certificazioni impianti elettrici – termici – di sollevamento – idrici
- Impianti di protezione contro scariche atmosferiche
- Impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosioni o di incendio
- Impianto di messa a terra
- Installazione di apparecchi a pressione
- Installazione di recipienti a pressione contenenti GPL
- Serbatoi interrati
- Prevenzione incendi
- Notifica a AUSL – UOPSAL nel caso di insediamento con più di 3 dipendenti
- Verifica dichiarazione rispetto prescrizioni Legge n. 626/94 – Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Autorizzazione uso gas tossici
- Autorizzazione detenzione, custodia trasporto gas tossici
- Autorizzazione apparecchiature generatrici di radiazioni ionizzanti

VIABILITA'

- Autorizzazioni relative ad accessi e diramazioni
- Concessioni per attraversamenti della sede stradale

ALLACCIAMENTI

- Allacciamento alla rete elettrica, idrica, del gas e telefonica.