



COMUNE DI MONTEPARANO
Provincia di Taranto

REGOLAMENTO SPORTELLO UNICO PER LE
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 149 del 30/07/2009

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 ai sensi del D.lgs. 112/98, del DPR 447/98 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2 Finalità

1. Lo Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento innovativo mediante il quale l'ente 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, 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 ivi incluse le attività agricole, commerciali, artigiane, le attività turistiche alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazione 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.

3. Le funzioni di cui sopra sono esercitate direttamente ed in modo unitario dall'Ente attraverso lo Sportello Unico.

Art. 4 Organizzazione

1. Presso il Servizio Tecnico è istituito lo sportello unico per le attività produttive.

2. Il Servizio deputato a gestire lo Sportello Unico per le Imprese è composto dal Responsabile del Servizio Tecnico, che è responsabile della struttura, o da un suo delegato in caso di assenza o impedimento.

3. Il Responsabile dello Sportello Unico per le imprese a sua volta potrà nominare il Responsabile del Procedimento da individuarsi ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90.

4. il Responsabile dello Sportello Unico sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:

- a. coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del Comune;
- b. segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
- c. sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- d. propone - o se esplicitamente a ciò delegato dal Sindaco - indice espressamente le Conferenze di servizi;
- e. cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
- f. cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati

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

- a. massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- b. preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- c. rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- d. divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- e. standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- f. 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. 5 Incarico di direzione dello sportello Unico

1. L'assegnazione dell'incarico di direzione dello Sportello Unico è temporanea e revocabile.
2. L'incarico è conferito a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco. Nel caso di mancata indicazione del termine, l'incarico si intende conferito fino al termine del mandato elettivo del Sindaco.
3. L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina.
4. L'incarico, prima della naturale scadenza, può essere modificato per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo o revocato, con provvedimento motivato del Sindaco.
5. Il Sindaco può inoltre delegare al Responsabile l'indizione della conferenza di servizi e delle audizioni di cui al D.P.R. n. 447/98.

Art. 6 Procedimenti

1. I Procedimenti concernenti gli impianti produttivi possono assumere la forma del procedimento semplificato ai sensi del capo I (artt. 4 e 5) del D.P.R. 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 della domanda da parte dell'interessato. E' possibile inviare la documentazione inerente le procedure di competenza dello Sportello Unico mediante telefax o posta elettronica, allo Sportello medesimo, ai sensi delle disposizioni di cui al D. P. R. n. 403/98.
3. La domanda, immediatamente protocollata, viene immessa nell'archivio informatico. Dalla data del protocollo dello Sportello Unico prende avvio il procedimento, e,

conseguentemente, decorre il termine per la conclusione dello stesso, che dovrà essere comunicato al richiedente.

4. L'iter procedurale si sviluppa secondo la disciplina di cui al D.P.R. n. 447/98.

Art. 7 Sanzioni

1. La falsità di eventuali autocertificazioni, prodotte a corredo delle istanze, comporta responsabilità penali ed è causa ostativa al rilascio dell'autorizzazione finale ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 403/98.

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

Art. 8 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 e alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.