

COMUNE DI MONGHIDORO

Provincia di Bologna

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Articolo 1

Oggetto

Il presente regolamento ha per oggetto, i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa del servizio dello Sportello Unico per le Attività Produttive del comune di Monghidoro, ed è stato istituito secondo i principi di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (titolo II, capo IV) ed al D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 e sue modificazioni ed integrazioni.

Ricadono nell'ambito di applicazione del presente regolamento:

- le procedure di autorizzazione relative alla localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso impresa e servizi;
- le attività economiche presenti nel territorio ivi comprese quelle che non comportano pratiche edilizie di cui all'allegato elenco;
- le attività economiche i cui adempimenti istruttori riguardano un solo ufficio.

Articolo 2

Finalità e principi

Lo Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento mediante il quale il Comune di Monghidoro esercita le funzioni autorizzative in materia di attività produttive di beni e servizi assicurando l'unicità di conduzione dell'intero procedimento, la semplificazione di tutte le procedure ad esso relative, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.

Lo sportello unico deve essere sempre improntato ai seguenti principi:

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, soprattutto quando non sono richiesti pareri di Enti Terzi;
- rapida risoluzione 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;
- costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma digitale, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

Articolo 3

Compiti dello S.U.A.P.

I compiti relativi allo S.U.A.P. del Comune di Monghidoro sono individuati in base alle seguenti funzioni:

- Funzione Promozionale: il Comune promuove la disponibilità delle aree produttive del comprensorio attraverso la divulgazione in via telematica o/e con altri mezzi di comunicazione e con il coinvolgimento/sensibilizzazione delle Associazioni di Categoria;
- Gestione delle Conferenze di Servizio, del procedimento Semplificato applicazione dell'art. 5 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.
- Gestione di progetti e relative procedure complesse: per progetti e procedure complesse si intendono quelle relative a impianti che coinvolgano almeno una delle seguenti casistiche: 1- insediamento con necessità di V.I.A.; 2 – insediamento con problematiche connesse a viabilità sovracomunale; 3 – impianti di particolare complessità tecnologica e ambientale; 4 - varianti al PRG.
- Rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni di cui all'ultimo capoverso dell'art. 1.

Articolo 4 **Responsabile S.U.A.P.**

Alla direzione dello Sportello Unico è preposto il responsabile della 1 Area all'interno della quale la struttura unica è stata inquadrata.

Al responsabile è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dello Sportello Unico mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il responsabile preposto allo Sportello Unico è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e del conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi definiti dall'amministrazione comunale.

Ad esso compete tutti i compiti concernenti lo Sportello Unico compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Il responsabile può individuare tra gli addetti dello S.U.A.P. uno o più responsabili di singole fasi istruttorie endoprocedimentali, assegnando loro la responsabilità dell'intera specifica fase istruttoria, ma continuando ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento dell'intero procedimento. Resta altresì ferma la responsabilità dei responsabili dei diversi settori comunali e/o Enti terzi coinvolti per le fasi istruttorie endoprocedimentali loro assegnate.

Nei confronti degli altri Enti/Amministrazioni Pubbliche coinvolti nel procedimento unico il responsabile S.U.A.P. ha poteri di impulso relativamente agli atti istruttori a lui affidati nonché potere di diffida e messa in mora in caso di ritardato adempimento o inadempimento in base all'accordo stipulato in ambito provinciale.

Il responsabile S.U.A.P. ha diritto di accedere agli atti ed ai documenti in possesso di altri uffici/servizi comunali, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali coinvolti nei procedimenti unici, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico.

Articolo 5 **Incarico di responsabilità dello Sportello Unico**

L'incarico di responsabile dello Sportello Unico è conferito dal Sindaco, secondo le modalità e le procedure vigenti ai sensi degli artt. 107 e 109 del T.U.E.L. 267/2000.

Il Comune individua, secondo i criteri previsti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il sostituto dell'incaricato di responsabile dello Sportello Unico avente funzioni vicarie in caso di assenza temporanea, impedimento e/o incompatibilità.

Articolo 6

Formazione e aggiornamento

Il Comune di Monghidoro tra gli obiettivi prioritari persegue 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, lo Sportello Unico programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento degli addetti allo Sportello Unico.

Articolo 7

Dotazioni tecnologiche

Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano un collegamento in rete tramite Internet ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne dell'Ente e con gli Enti esterni.

In particolare il programma informatico deve garantire le seguenti funzioni:

- il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
- un data base pubblico, organizzato per schede di procedimento, con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti alle imprese in tema di impianti produttivi;
- la gestione automatica dei procedimenti S.U.A.P., che abbia quali requisiti minimi:

A- l'indicazione del numero di pratica, della tipologia e della data di avvio del procedimento, dei dati identificativi del richiedente;

B- uno schema riassuntivo dell'intero iter procedurale e dello stato d'avanzamento della pratica;

C- 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 impianti produttivi.

Gli uffici comunali e gli enti terzi coinvolti nel procedimento S.U.A.P. dovranno utilizzare la posta elettronica per lo scambio di informazioni. Fino alla predisposizione di appositi accordi per regolamentare la materia, le comunicazioni per posta elettronica dovranno essere seguite da comunicazione formale su supporto cartaceo.

Al fine di snellire e semplificare le procedure si dovrà comunque tendere all'utilizzo di sistemi di comunicazione informatici e strumenti tecnologici.

Articolo 8

Avvio del Procedimento

Il procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del provvedimento autorizzatorio è unico e viene affidato alla Struttura organizzativa comunale denominata Sportello Unico per le attività produttive, al quale gli interessati devono rivolgersi per tutti gli adempimenti istruttori.

I procedimenti unici concernenti gli impianti produttivi di beni e servizi disciplinati dal presente regolamento possono assumere la forma del procedimento semplificato o del procedimento mediante autocertificazione e collaudo secondo gli artt. 4-9 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

In tutti i casi il procedimento unico, così come la richiesta di parere preliminare di cui all'art.9, si avvia con l'accettazione da parte dello S.U.A.P. entro 5 giorni, della domanda presentata da parte dell'interessato, da redigere su appositi moduli, disponibili presso lo S.U.A.P.

La domanda completa della documentazione necessaria, dovrà essere presentata all'Ufficio S.U.A.P. del Comune.

Il procedimento unico è diretto all'autorizzazione unica, che riunisce ed assorbe le varie autorizzazioni e nulla-osta preesistenti, alla realizzazione dell'impianto ovvero all'avvio della realizzazione a seguito di denuncia asseverata ex art. 6 D.P.R. N. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

L'iter procedurale si sviluppa, secondo la disciplina di cui al D.P.R. N. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni e si articola in fasi endoprocedimentali attinenti materie rientranti nell'ambito di attività diverse quali urbanistica, edilizia, ambiente, viabilità, sicurezza, igienico-sanitarie, storico-artistico, commerciali ect e facenti capo in parte a servizi comunali, in parte ad altre amministrazioni/enti pubblici.

Lo S.U.A.P., verificate le condizioni di ricevibilità nonché la completezza dell'istanza e della documentazione presentate dall'interessato, accetta la domanda e dà avvio al procedimento entro 5 gg. lavorativi dalla data di presentazione della stessa. Contestualmente provvede alla pubblicazione della domanda per estratto, per 15 gg. consecutivi, all'Albo pretorio comunale e aggiorna l'elenco delle domande presenti nell'archivio informatico comunale. Qualora l'istanza e/o la documentazione presentate siano incomplete lo S.U.A.P. comunica il mancato avvio del procedimento e la richiesta delle informazioni e/o della documentazione mancante necessaria per l'accettazione della domanda. All'atto del ricevimento della documentazione richiesta lo S.U.A.P. verifica nuovamente la sua completezza ed avvia il procedimento nei termini suddetti.

Il mancato ricevimento di tutta la documentazione richiesta entro 90 giorni dall'avvenuta ricezione della comunicazione inviata dallo S.U.A.P., comporta la decadenza della richiesta e l'archiviazione definitiva.

Entro 5 giorni lavorativi dalla data di avvio del procedimento lo S.U.A.P. invia copia dell'istanza unica e della documentazione presentata provvedendo:

- alla richiesta degli atti istruttori a tutti gli uffici comunali o enti terzi coinvolti nel procedimento unico, nel caso di procedimento semplificato;
- alle comunicazioni di avvio della procedura a Enti e soggetti interessati competenti per le verifiche, nel caso di procedimento mediante autocertificazione.

I responsabili delle fasi endoprocedimentali comunali coinvolti nel procedimento autorizzatorio unico dovranno trattare le parti di istruttoria o le attività di verifica e controllo loro affidate senza aspettare pareri o nulla osta di altri enti o uffici comunali che a loro volta curano altri aspetti di loro competenza. L'esito delle varie istruttorie dovrà pervenire allo S.U.A.P. entro 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione inviata. Deve in ogni caso essere assicurato il pieno rispetto dei termini prescritti dalla normativa nazionale e dal presente regolamento.

L'eventuale necessità di integrazione documentale riscontrata dagli uffici/enti coinvolti nell'espletamento delle diverse fasi istruttorie del procedimento S.U.A.P., deve pervenire, entro 15 gg. dal ricevimento della richiesta di istruttoria da parte dello S.U.A.P.. Lo S.U.A.P. provvederà a richiedere all'interessato, per una sola volta, entro 30 giorni dalla data di avvio del procedimento, l'integrazione degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori. Tale richiesta comporta la sospensione dei termini temporali del procedimento. La documentazione integrativa dovrà essere presentata entro 90 giorni L'infruttuoso decorso del termine comporta l'automatica archiviazione e conclusione del procedimento.

Trascorsi i termini di cui al comma precedente senza nessuna segnalazione di carenza documentale da parte degli uffici interni o di Amministrazioni/enti terzi, la documentazione si intende esaustiva e completa.

I termini del procedimento sono sospesi a partire dalla data del protocollo della richiesta di integrazione documentale dello Sportello Unico all'impresa e riprendono a decorrere dalla data di presentazione di tutta la documentazione integrativa al protocollo del comune.

Il richiedente può inoltrare allo S.U.A.P. apposita domanda motivata di interruzione del procedimento. Il procedimento unico resta interrotto fino alla riattivazione dello stesso a cura del richiedente. L'interruzione richiesta non può superare i 90 gg. dal ricevimento, da parte dello S.U.A.P., della motivata richiesta di interruzione; trascorso tale termine, il procedimento sarà archiviato con relativa comunicazione al richiedente e l'eventuale addebito delle relative spese.

La procedura di collaudo costituisce un autonomo procedimento che si avvia dalla richiesta, da parte dell'interessato, della fissazione della data per lo svolgimento delle operazioni di collaudo. La richiesta va presentata in carta semplice.

Articolo 9

Parere Preliminare

Gli interessati possono richiedere allo S.U.A.P. comunale un parere preliminare ai sensi dell'art. 3 comma 3 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

L'istanza, in carta semplice, corredata di n. 3 copie del progetto preliminare, va presentata direttamente all'Ufficio o spedita al Comune.

Entro 90 gg. dalla data di presentazione della richiesta, lo S.U.A.P. pronuncia il parere di conformità, allo stato degli atti documentali in possesso dell'Ente, con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica.

Lo S.U.A.P., per l'espressione della pronuncia si avvale dell'istruttoria di altri servizi/uffici comunali. L'istanza è trasmessa in copia agli uffici coinvolti entro 5 giorni lavorativi dalla data del protocollo unitamente a n. 2 copie del progetto presentato.

Gli uffici coinvolti dovranno trasmettere il loro parere entro 30 giorni dalla data di protocollo della richiesta da parte dello S.U.A.P..

Nel caso di progetti di particolare complessità, al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere, alla loro presentazione, i necessari atti di consenso, l'interessato può chiedere la convocazione di una conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14-bis L. 241/90 e sue modificazioni ed integrazioni.

Articolo 10

Procedimento Semplificato

Nei procedimenti relativi ai casi indicati rispettivamente all'art. 27 del D.Lgs. 112/98, e all'art.1 comma 3 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni nonché quando gli interessati non intendono avvalersi della procedura per autocertificazione, il procedimento unico che viene attivato è il procedimento semplificato.

Il procedimento viene attivato secondo l'iter indicato all'art. 8 del presente regolamento e si articola in singole fasi istruttorie endoprocedimentali secondo le modalità e i tempi di cui all'art. 4 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

Lo S.U.A.P. per le fasi istruttorie endoprocedimentali si affida ai servizi comunali specifici di competenza e a Enti/Amministrazioni terzi.

Gli uffici comunali cui sono affidate fasi istruttorie endoprocedimentali entro 3 gg. lavorativi dal ricevimento della documentazione, comunicano all'ufficio S.U.A.P. il nome del dipendente referente della singola fase istruttoria. Il responsabile del servizio coinvolto è responsabile dell'intero segmento istruttorio affidato.

L'attivazione del procedimento semplificato comporta il rilascio da parte del servizio edilizia privata e/o urbanistica del competente atto istruttorio-autorizzatorio. Tale documento è un atto istruttorio interno che non ha valenza autonoma e non è soggetto a pubblicazione. Si sostanzia con l'esito della verifica della conformità urbanistica e del rispetto di tutte le norme edilizio/urbanistiche/ambientali legislative e regolamentari vigenti. Ai fini istruttori, qualora fosse necessario consultare altri atti, nulla osta, autorizzazioni, in possesso dello S.U.A.P., questi saranno acquisiti d'ufficio. Di norma l'istruttoria del servizio edilizia privata e/o urbanistica viene espletata indipendentemente dalla presenza dei singoli atti/nulla osta di altri uffici Comunali/enti coinvolti.

Gli uffici comunali coinvolti hanno come unico interlocutore l'ufficio S.U.A.P.. Tutte le eventuali richieste o comunicazioni al richiedente l'intervento vengono effettuate per il tramite dello S.U.A.P..

L'esito delle istruttorie delle diverse fasi endoprocedimentali viene comunicato allo S.U.A.P. con nota protocollata entro 60 gg. dalla data di protocollo della richiesta da parte dello stesso.

Per la fase istruttoria endoprocedimentale di competenza dell'edilizia privata e/o urbanistica, l'esito deve essere trasmesso unitamente all'eventuale calcolo di contributi concessori e le relative modalità di pagamento. L'importo va corrisposto prima della notifica del provvedimento finale.

La comunicazione di inizio e conclusione lavori da parte del richiedente va presentata allo S.U.A.P., che entro 5 gg. dalla data di ricevimento provvederà a trasmetterla al servizio edilizia privata e/o urbanistica per i controlli di competenza.

Raccolti tutti gli atti istruttori richiesti, comunque denominati, se tutti positivi, entro 90 gg. il Responsabile dello S.U.A.P. rilascia l'Autorizzazione S.U.A.P., che è titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto e costituisce il provvedimento conclusivo del procedimento. Nel caso di progetti di opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale il termine temporale per il rilascio dell'Autorizzazione Unica S.U.A.P. è quello previsto all'art. 4 comma 1-bis del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

L'autorizzazione S.U.A.P. viene pubblicata per estratto per 60 gg. consecutivi all'Albo Pretorio Comunale.

I tempi per l'inizio lavori e fine lavori della costruzione sono quelli previsti nell'atto istruttorio del servizio edilizia privata e/o urbanistica ma decorrono dalla data di rilascio dell'autorizzazione S.U.A.P. In caso di pronuncia negativa di uno degli enti/servizi coinvolti nel procedimento, la pronuncia è trasmessa dallo S.U.A.P. al richiedente entro 3 gg. e il procedimento si intende concluso.

Tuttavia, il richiedente può chiedere alla struttura di convocare una conferenza di servizi, come previsto all'art. 4 comma 2 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni per ottenere l'eventuale superamento della pronuncia negativa. In questo caso i termini temporali complessivi sono al massimo di 5 mesi, 9 mesi nel caso di progetti da sottoporre a VIA (valutazione impatto ambientale).

Qualora uno degli enti/servizi coinvolti nel procedimento, non si pronunci entro i termini di cui all'art. 4 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni il responsabile del procedimento, deve convocare entro 5 gg., una conferenza di servizi. In questo caso il procedimento si conclude nel termine di 5 mesi, 9 mesi nel caso di progetti da sottoporre a VIA.

In caso di conferenza di servizi di cui all'art. 4 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni il responsabile del procedimento S.U.A.P. individua ed invita gli enti/uffici coinvolti che partecipano attraverso i propri tecnici. Alla conferenza possono partecipare anche i soggetti previsti al comma 13 art. 6 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni i quali, prima della seduta definitiva dei lavori, possono presentare osservazioni e che la commissione è tenuta a valutare. Il verbale conclusivo della conferenza che si pronuncia anche sulle eventuali osservazioni presentate, tiene luogo del provvedimento amministrativo conclusivo e viene trasmesso, previa numerazione, al richiedente e a tutti i partecipanti alla conferenza.

Per i progetti di centrali termoelettriche e turbogas si procede secondo quanto previsto all'ultimo comma dell'art. 4 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

Articolo 11

Progetto comportante variazione di strumenti urbanistici

Quando il progetto allegato alla domanda di avvio del procedimento semplificato, è in contrasto con lo strumento urbanistico vigente o richieda una sua variazione, il Responsabile del procedimento S.U.A.P., invia la documentazione al solo servizio urbanistica, che deve indicare il tipo di contrasto con la normativa. Il responsabile del procedimento, entro 3 gg. dalla data di riscontro da parte del servizio urbanistica, rigetta l'istanza con comunicazione scritta. Nella comunicazione vengono indicate quali

sono le condizioni oggettive e soggettive per l'eventuale convocazione di una conferenza di servizi da attivare secondo quanto previsto all'art.5 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

Nel caso in cui il richiedente intenda perseguire l'attivazione delle procedure previste dall'art.5 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni, invia apposita richiesta completa della documentazione necessaria alla verifica delle condizioni suddette entro 10 giorni dalla data del diniego. Il Responsabile del procedimento S.U.A.P verifica, tramite rapporto di avvalimento con gli uffici comunali e con gli Enti/Amministrazioni terzi coinvolti, la presenza di una delle due seguenti condizioni oggettive:

- a. lo strumento urbanistico non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi;
- b. le aree previste siano insufficienti in relazione al progetto presentato, nonché di tutte le seguenti condizioni soggettive:
 - a1) di conformità del progetto alle norme vigenti in materia ambientale;
 - b1) di conformità del progetto alle norme vigenti in materia sanitaria;
 - c1) di conformità del progetto alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro.

Il responsabile del procedimento, sulla base della dimostrazione presentata dal richiedente, verifica la impraticabilità di soluzioni progettuali alternative, tali da escludere o ridurre il contrasto con gli strumenti urbanistici.

Quando tutte le condizioni sopra elencate risultino confermate, il responsabile del procedimento, al fine di verificare la sussistenza del pubblico interesse connesso alla eventuale variante, chiede al Consiglio Comunale di esprimersi motivatamente sull'esistenza o meno dell'interesse pubblico.

Per la verifica delle condizioni soggettive del progetto alle normative sopraindicate, la pronuncia di conformità viene espressa dai soggetti coinvolti in forma scritta entro 30 gg. dalla data di ricezione della richiesta da parte dello S.U.A.P.

Verificate tutte le condizioni soggettive ed oggettive e l'esistenza dell'interesse pubblico coinvolto, il Responsabile del procedimento può convocare una conferenza di servizi secondo quanto stabilito dal comma 1 dell'art. 5 D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

Prima della convocazione della conferenza di servizi, il richiedente dovrà consegnare tutta la documentazione tecnico/amministrativa necessaria allo svolgimento della conferenza, entro 15 gg. dalla richiesta dell'ufficio. La documentazione e gli elaborati progettuali presentati dall'impresa debbono essere redatti in conformità alle norme in materia ambientale, sanitaria, e di sicurezza nei luoghi di lavoro. Debbono inoltre contenere e precisare le caratteristiche e le finalità produttive ed economiche dell'insediamento medesimo. Inoltre deve essere presentata una tavola specifica con l'indicazione della variante urbanistica proposta con la dimostrazione del rispetto degli standard minimi di legge.

E' cura del responsabile del procedimento individuare gli uffici e gli Enti/Amministrazioni da invitare alla conferenza di servizi e la relativa data di convocazione compatibilmente con il rispetto dei termini per la conclusione del procedimento. I lavori della conferenza di servizi convocata per l'esame del progetto comportante la variazione dello strumento urbanistico vigente, ha valenza esclusivamente tecnica e sono presieduti dal responsabile del procedimento.

La Commissione è composta dai tecnici individuati ed invitati dal responsabile del procedimento che hanno il diritto di espressione. Partecipano invece in qualità di uditori, eventuali soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati. Nel caso in cui l'esito della Conferenza di servizi comporti una proposta di variante al Prg, eventuali osservazioni saranno successivamente formulate ai sensi della L. n° 1150/42 e sue modificazioni ed integrazioni e L.R. 47/1978 e 20/2000 e sue modificazioni ed integrazioni e come stabilito dal comma successivo. Con la determinazione conclusiva della conferenza di servizio si intendono conclusi i termini temporali del procedimento S.U.A.P..

Il responsabile del procedimento, entro 5 gg. lavorativi dalla determinazione conclusiva della conferenza di servizi comunica al richiedente ed al suo tecnico incaricato l'esito della conferenza stessa. Il progetto e tutti gli atti della Conferenza, conseguentemente ad una determinazione favorevole, vengono pubblicizzati, ai sensi della L. 1150/1942, e secondo le modalità stabilite dalla L.R. 47/1978 e 20/2000 e sue modificazioni ed integrazioni. Tutta la documentazione viene depositata per pubblica visione presso l'ufficio S.U.A.P. per 60 giorni consecutivi al fine di raccogliere osservazioni e/o opposizioni. I 60 gg. di deposito decorrono dalla data dell'ultima pubblicazione avvenuta.

La determinazione positiva della conferenza di servizi costituisce proposta ed adozione di variante sulla quale, tenuto conto delle osservazioni, proposte e opposizioni formulate dagli aventi titolo entro i termini indicati nel comma 7, si pronuncia definitivamente entro i successivi 60 gg. al deposito, il Consiglio Comunale che approva o rigetta la variante. A tal fine entro 10 gg. dal decorso del termine ultimo per la formulazione delle osservazioni od opposizione degli aventi titolo, il Responsabile del procedimento trasmette al Consiglio Comunale la proposta di deliberazione da inserire all'ordine del giorno della prima seduta utile di Consiglio Comunale. Questa va discussa comunque nel termine ultimo di 60 gg. previsti dall'art. 5 comma 2 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

La determinazione favorevole del Consiglio Comunale va pubblicata sul B.U.R. come previsto dalla L.R. 47/1978 e 20/2000 e sue modificazioni ed integrazioni. Il responsabile S.U.A.P. provvede, entro 15 gg. dalla esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale, a redigere il provvedimento conclusivo che autorizza la realizzazione del progetto, e lo comunica all'interessato. In caso di non approvazione, il responsabile S.U.A.P. comunica all'interessato il mancato accoglimento da parte del Consiglio Comunale della proposta di variante confermando il diniego all'istanza presentata.

La variante al PRG, secondo la proposta scaturita dalla conferenza di servizi, comporta il vincolo alla realizzazione esclusiva del progetto presentato e l'avvio dell'attività richiesta con la modifica della destinazione d'uso di zona che per gli ampliamenti di attività esistenti dovrà essere la stessa di quella in cui già è ubicata l'attività esistente, nel caso di delocalizzazione o nuova attività va individuata la destinazione d'uso di zona appropriata. La non realizzazione del progetto presentato o la sua utilizzazione per attività diversa da quella richiesta comporta la decadenza della variante e l'annullamento dell'atto autorizzatorio conclusivo, con il ripristino a cura del richiedente dello stato originario dei luoghi in quanto ogni eventuale opera e/o variazione è assimilabile ad opera abusiva realizzata in contrasto con la normativa vigente di Prg e sanzionabile ai sensi della L. n° 47/85 e sue modificazioni ed integrazioni.

Articolo 12

Procedimento mediante autocertificazione

Al fine di accelerare l'iter di una richiesta per avvio di una attività, è previsto ai sensi dell'art. 6 D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni il procedimento mediante autocertificazione.

Il procedimento viene attivato con la presentazione allo S.U.A.P. di un'unica domanda corredata da autocertificazioni. Le eventuali autorizzazioni/nulla osta non autocertificabili e l'eventuale richiesta del permesso di costruire o DIA (relativamente all'intervento edilizio) saranno richieste dal SUAP.

Le autocertificazioni consistono in dichiarazioni sottoscritte dai professionisti o da società di professionisti abilitati e dal legale rappresentante dell'impresa che attestano la conformità del progetto alle singole prescrizioni previste dalle norme vigenti in tutte le materie di tipo urbanistico, della sicurezza degli impianti, della tutela sanitaria e della tutela ambientale, ad esclusione di quanto previsto dall'art. 1 comma 3 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni, nonché per le materie per le quali la normativa comunitaria preveda la necessità di apposita autorizzazione.

L'ufficio S.U.A.P. accerta la regolarità formale delle autocertificazioni prodotte. Copia della domanda e della documentazione presentata, viene trasmessa dallo S.U.A.P., anche in via telematica, ai soggetti competenti per l'esercizio delle attività di verifica sostanziale e controllo delle autocertificazioni.

Ricevuta la domanda, lo S.U.A.P. la immette nell'archivio informatico e la rende pubblica, dandone pubblicità attraverso l'Albo Pretorio e il sito Internet del Comune. Nel caso venga richiesto il permesso di costruire, lo S.U.A.P. trasmette la documentazione necessaria al servizio edilizia privata e/o Urbanistica per gli atti di competenza entro 5 gg.

Entro 20 gg. dalla avvenuta pubblicità, soggetti interessati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo, possono "partecipare" alla procedura con le modalità previste all'art. 6 D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

Qualora il progetto si riveli di particolare complessità, o si rendano opportune delle modifiche, o siano necessari dei chiarimenti rispetto alle soluzioni tecniche proposte o rispetto alle normative amministrative, oppure l'Amministrazione intenda proporre una diversa localizzazione dell'impianto, il Responsabile del procedimento può convocare il richiedente come previsto all'art. 6 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

Decorsi 90 gg. dall'avvio del procedimento la realizzazione del progetto si intende autorizzata in conformità alle autocertificazioni prodotte, nonché alle prescrizioni contenute negli eventuali titoli autorizzatori necessari. L'impresa è tenuta a comunicare preventivamente allo S.U.A.P. l'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto.

Il mancato rilascio del parere relativo al permesso di costruire comporta l'improcedibilità della richiesta che sarà comunicata al richiedente a cura dello S.U.A.P..

Entro 5 gg. dal ricevimento della comunicazione di inizio lavori, lo S.U.A.P. trasmette copia della stessa agli uffici comunali ed agli altri Enti competenti ad effettuare i controlli ritenuti necessari.

Le Autocertificazioni prodotte vengono verificate dalla Struttura nei termini temporali della domanda ovvero successivamente l'inizio lavori. Nel caso in cui, sia accertata la falsità di una delle autocertificazioni prodotte, fatti salvi i casi di errore od omissione materiale suscettibili di correzioni o integrazioni, il responsabile dello S.U.A.P., procede secondo quanto previsto dal comma 7 e 11 art. 6 del DPR 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

Ricevuta la comunicazione di inizio lavori, il Comune e tutti gli altri enti interessati provvedono ad effettuare i controlli ritenuti necessari.

Lo S.U.A.P., dopo aver accertato la sussistenza e la regolarità formale delle autocertificazioni prodotte, verifica la conformità delle medesime secondo quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni, avvalendosi eventualmente di altri enti/amministrazioni cui sono state affidate specifiche fasi o attività istruttorie mediante convenzione stipulata ai sensi dell'art. 8 dello stesso D.P.R..

Articolo 13

D.I.A.

Sono fatte salve dall'applicazione del precedente art. 12 le opere edilizie che possono essere eseguite previa semplice comunicazione di Denuncia Inizio Attività ai sensi dell'art. 19 della L.241/90 e sue modificazioni ed integrazioni.

La presentazione allo S.U.A.P., di una DIA o di semplice comunicazione relativa ad una attività produttiva, comporta in conformità al comma 1 l'attivazione dei rispettivi procedimenti già in essere presso i competenti uffici. In ogni caso, tutta la documentazione necessaria va consegnata allo Sportello Unico.

Articolo 14

Procedura di Collaudo S.U.A.P.

Nei casi previsti dalle normative vigenti, quando le strutture e gli impianti debbono essere sottoposti a collaudo, l'impresa/committente si attiva per la richiesta di tutti i certificati previsti dalla normativa vigente in merito all'agibilità della struttura realizzata e al collaudo degli impianti realizzati. Contestualmente, al fine di accelerare la messa in esercizio del complesso produttivo ed avviare, di fatto l'attività, l'impresa ha la possibilità di attivare la procedura di collaudo S.U.A.P., presentando la richiesta di fissare la data per il collaudo complessivo dell'impianto realizzato, in un giorno compreso tra il ventesimo e il sessantesimo successivo a quello della richiesta. La procedura di collaudo si esplica secondo le caratteristiche, le modalità e i termini di cui all'art. 9 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

Lo S.U.A.P. partecipa al collaudo con personale comunale dell' Area tecnica avvalendosi di personale dipendente da altri Enti/Amministrazioni pubbliche.

La non collegabilità professionale né economica del/i collaudatore/i , in modo diretto o indiretto all'impresa, prevista dalla normativa, viene attestata con autocertificazione del/i collaudatore/i stesso/i. Tale vincolo si applica sia per i tecnici incaricati dagli enti partecipanti al collaudo sia a quelli eventualmente incaricati direttamente dall'impresa/committente.

Decorso inutilmente il termine previsto al comma 1 del presente articolo, il collaudo può aver luogo a cura dell'impresa/committente, che ne comunica le risultanze allo S.U.A.P. entro 10 gg. dall'effettuazione.

Il certificato, è rilasciato sotto la piena responsabilità del collaudatore. Qualora la certificazione risulti non conforme all'opera, o alla normativa vigente, fatti salvi i casi di mero errore od omissione materiale, la struttura assume i provvedimenti necessari, come previsto all'art. 9 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

L'esito positivo del collaudo ed il relativo certificato sottoscritto dai tecnici incaricati, in conformità alle prescrizioni dell'art. 9 del D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni, consente all'impresa di iniziare l'attività, con la messa in funzione degli impianti fino al rilascio definitivo del certificato di agibilità, del nulla osta all'esercizio di nuova produzione e di ogni altro atto amministrativo necessario. Il certificato di collaudo conclude la fase di verifica preventiva alla messa in funzione dell'impianto già realizzato.

Il certificato di collaudo, riguarda tutti gli adempimenti previsti dalla legge e, in particolare, le strutture edilizie, gli impianti produttivi, le misure e gli apparati volti a salvaguardare la sanità, la sicurezza e la tutela ambientale, nonché la loro conformità alle norme sulla tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro ed alle prescrizioni indicate in sede di autorizzazione.

Spetta alle Regioni e agli altri Enti/Amministrazioni competenti effettuare i controlli sugli impianti produttivi, con le connesse responsabilità previste dalla Legge, e ne comunicano le risultanze agli interessati, secondo quanto previsto all'art. 9 D.P.R. 447/98 e sue modificazioni ed integrazioni.

Nel caso di collaudo effettuato direttamente dall'impresa per infruttuoso decorso del termine previsto al comma 1 del presente articolo, lo S.U.A.P., ricevuto il certificato di collaudo, ne dà comunicazione agli Enti/Amministrazioni competenti per l'esercizio successivo e senza preavviso delle proprie funzioni di vigilanza e di controllo in materia.

In caso di certificato positivo di collaudo S.U.A.P., la richiesta degli atti di norma necessari al collaudo della struttura e degli impianti secondo le norme di settore vigenti, diventa successiva.

L'eventuale esito negativo di uno di essi, costituisce condizione ostativa alla possibilità dell'attivazione temporanea a seguito di deposito del collaudo.

Art. 15

Commercio fisso e Pubblici Esercizi

Le licenze e/o autorizzazioni rilasciate ai sensi del D.Lgs 31.08.1998 n 114 dallo S.U.A.P. seguono l'iter procedurale previsto dalla predetta legge e dalla L.R. 05.07.1999 n 14.

Le licenze/autorizzazioni rilasciate ai sensi della Legge Regionale 26.07.2003 n 14 seguono l'iter previsto dal Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 16 del 26.03.2004.

Art. 16

Sospensione o revoca

La sospensione o revoca di un'autorizzazione rilasciata dallo S.U.A.P. viene effettuata dallo stesso ufficio che ha prodotto l'atto anche su proposta motivata di Ente Terzo.

Art. 17

Abusi edilizi

In caso di abusi edilizi di impianti produttivi autorizzati dallo S.U.A.P. la competenza a procedere è del servizio edilizia privata del Comune di Monghidoro.

Art. 18

Tariffe

I servizi resi dallo S.U.A.P. sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Articolo 19

Pubblicità del Regolamento

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

Articolo 20

Norme transitorie e di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia al Dlgs. 112/98, al D.P.R.447/98 e sue modificazioni ed integrazioni, alla legge 241/90 e sue modificazioni ed integrazioni, e a tutte le disposizioni di Legge e regolamentari vigenti per quanto occorra, al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Monghidoro.

ELENCO DELLE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART.1

Commercio fisso (D.L. 31.08.1998 n 114, L.R. 05.07.1999 n 14), Pubblici esercizi (L.R 26.07.2003 n 14), attività ricettiva (legge 17.05.1983 n 217), attività di Bed and Breakfast (L.R. 21.08.2001 n 29), attività agrituristica (L.R. 28.06.1994 n 26), licenze temporanee di pubblico esercizio, (TULPS art. 68,69 L.R.26/07/2003), distributori di carburanti (L. 28.12.1999 n 496, L.R. 18.08.1994 n 33), ascensori e montacarichi (D.P.R. 30.04.1999 N 162), rivendite di giornali e riviste (D.Lgs 24.04.2001 n 170), barbieri, parrucchieri, estetiste (legge.14/02/1963 n 161, legge 04.01.1990 n 1, L.R. 03.03.1993 n 12), noleggio con conducente (legge 15.01.1992 n 21), licenze di PS (TULPS art.115), Case di riposo e similari (L.R. 12.10.1998 n 34), Strutture sanitarie (DPR 14.01.1997, L.R. 34/1998), autorizzazioni sanitarie (D.P.R. 26.03.1980 n 327) ect. anche quando tali attività non comportano pratiche edilizie.