



# COMUNE DI POZZAGLIO ED UNITI

*Provincia di Cremona*

\*\*\*\*\*

*Via Roma, 37 – 26010 POZZAGLIO (Cr) – Tel. 037255125 – Fax 037255266 – C. F. 00330950197*

## **SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE S.U.A.P.**

### **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE S.U.A.P.**

Approvato con delibera di C.C. n. 16 del 14.06.2010



# COMUNE DI POZZAGLIO ED UNITI

*Provincia di Cremona*

\*\*\*\*\*

*Via Roma, 37 – 26010 POZZAGLIO (Cr) – Tel. 037255125 – Fax 037255266 – C. F. 00330950197*

## **ART. 1**

### **Istituzione ed organizzazione della struttura**

Presso la sede dell'amministrazione comunale di Pozzaglio ed Uniti, è istituito lo Sportello Unico per le attività produttive, ai sensi del D.P.R. n. 447/98 e successive modifiche.

Lo Sportello Unico è competente per i procedimenti e le attività indicati nell'articolo 1 del D.P.R. n. 447/98 così come modificato dal D.P.R. n. 440/00, ed è responsabile dell'intero iter amministrativo che comprende gli endoprocedimenti che coinvolgono altri uffici comunali od amministrazioni ed enti esterni.

Presso la sede municipale del Comune di Pozzaglio ed Uniti è istituito uno Sportello Comunale con funzioni di tipo informativo, consulenziale, e di gestione delle istruttorie di competenza tecnica specifica degli Uffici interni alla medesima organizzazione comunale.

## **ART. 2**

### **Fonti normative e finalità**

Lo Sportello Unico per le attività produttive costituisce l'istituto giuridico mediante il quale il Comune, in attuazione degli artt. da 23 a 27 del D. Lgs. 112/98, del D.P.R. n. 447/98 e del D.P.R. n. 440/00 garantisce unicità del procedimento e semplificazione dei procedimenti in materia di insediamenti produttivi, come di seguito specificato.

Costituiscono fonti del presente Regolamento: la Legge 07.08.90 n. 241 e s.m.i., il D. Lgs. 267/00, il D. Lgs. 15.03.98 n. 112, il D.P.R. 20.10.98 n. 447, la Legge 24.11.2000 n. 340, il D.P.R. 07.12.2000 n. 440, il D.P.R. 06.06.2001 n. 380, nonché le altre norme speciali nazionali o regionali riferite alla materia delle attività produttive.

## **ART. 3**

### **Funzioni dello Sportello Unico**

La struttura, in materia di insediamenti produttivi di beni e servizi, è titolare di funzioni amministrative per la gestione del procedimento unico finalizzato alla realizzazione, ampliamento, ristrutturazione, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, localizzazione e rilocalizzazione della medesima, nonché all'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso d'impresa.

Rientrano tra gli insediamenti di cui al comma 1 quelli relativi a tutte le attività di produzione di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazioni.

Lo Sportello Unico garantisce a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito al proprio archivio pubblico, svolge attività di natura informativa e di supporto relativamente agli adempimenti necessari per la presentazione di eventuali domande, garantisce altresì l'accesso all'elenco delle domande di autorizzazione presentate contenenti i dati essenziali generali, lo stato del loro iter procedurale nonché attività di natura promozionale per le attività economiche produttive del territorio.



# COMUNE DI POZZAGLIO ED UNITI

Provincia di Cremona

\*\*\*\*\*

Via Roma, 37 – 26010 POZZAGLIO (Cr) – Tel. 037255125 – Fax 037255266 – C. F. 00330950197

## **ART. 4**

### **Responsabile della struttura**

A capo dello Sportello Unico per le attività produttive è preposto il Responsabile, il quale è responsabile dell'intero procedimento preordinato all'emanazione o al diniego del provvedimento finale inerente i provvedimenti di cui al precedente art. 3 comma 1.

Il Responsabile dello Sportello Unico può attribuire ai singoli componenti la struttura unica la qualità di responsabile dei vari endoprocedimenti istruttori afferenti le due aree: commercio, tecnico-urbanistica e ambiente.

Il Responsabile dello Sportello Unico è titolare di tutte le competenze amministrative aventi efficacia interna ed esterna all'ente, nonché dei poteri di iniziativa, coordinamento e direzione per il procedimento unico gestito, escluse le competenze proprie degli organi politici e di governo degli enti.

Al Responsabile dello Sportello fanno capo tutte le competenze e conseguenti responsabilità individuate dal D.P.R. n. 447/98 modificato dal D.P.R. n. 440/00:

- le tempestive comunicazioni agli interessati;
- le eventuali audizioni con le imprese;
- il coordinamento delle attività dei responsabili dei procedimenti interessati e coinvolti nel procedimento unico;
- il monitoraggio degli endoprocedimenti attivati dalle amministrazioni esterne coinvolte nel rispetto dei tempi stabiliti dalle leggi o dalle convenzioni;
- il sollecito di dette amministrazioni esterne o di uffici interni, in caso di ritardi o inadempimenti istruttori e l'eventuale messa in mora;
- l'indizione della Conferenza di Servizi nei casi previsti.

Il Responsabile dello Sportello, nell'espletamento dei propri compiti, può emanare apposite direttive inerenti la gestione del procedimento unico, al fine di assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'ente ed un sollecito riscontro alle istanze degli utenti.

## **ART. 5**

### **Procedimento**

Il procedimento gestito dallo Sportello Unico, ai sensi del D.P.R. n. 447/98 e del D.P.R. n. 440/00, è unico ed ha inizio con la presentazione della domanda al protocollo.

I termini del procedimento decorrono sempre dalla ricezione della domanda da parte del Comune, e la responsabilità del procedimento unico resta in capo al Responsabile dello Sportello Unico, il quale provvede a dare notizia, con le modalità previste dalla legge, dell'avvio del procedimento mediante comunicazione al richiedente.

E' compito del Responsabile dello Sportello Unico attivarsi presso le altre amministrazioni esterne coinvolte nel procedimento unico, al fine di ottenere il rilascio dei nulla-osta, pareri tecnici o atti istruttori endoprocedimentali necessari, sulla base anche di eventuali specifici accordi operativi sottoscritti per la gestione dello Sportello Unico.

## **ART. 6**

### **Il "Procedimento unico"**

Nell'ambito delle funzioni di Sportello inerenti le attività produttive, per i casi di ammissibilità e per le modalità di avvio e gestione del procedimento denominato "semplificato",



# COMUNE DI POZZAGLIO ED UNITI

Provincia di Cremona

\*\*\*\*\*

Via Roma, 37 – 26010 POZZAGLIO (Cr) – Tel. 037255125 – Fax 037255266 – C. F. 00330950197

si applica quanto previsto dal Capo II artt. 4 e 5 del D.P.R. 07/12/00 n. 440.

Per i casi di ammissibilità e per le modalità di avvio e gestione del procedimento denominato “autocertificato”, si applica quanto previsto dal D.P.R. 07/12/00 n. 440.

Non sono consentite autocertificazioni per le seguenti attività:

- impianti nei quali sono utilizzati materiali nucleari;
- impianti di produzione di materiale di armamento;
- impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio oli minerali;
- impianti di deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti;
- impianti a rischio di incidente rilevante connessi a sostanze pericolose (legge 24/04/98 n. 128);
- impianti soggetti a valutazione e compatibilità ambientale, di prevenzione, riduzione e tutela dall'inquinamento (legge 24/04/98 n. 128).

## **ART. 7**

### **Gestione**

L'istanza del soggetto interessato, con allegata la documentazione prevista per i singoli procedimenti, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa richiedente o da suo delegato e, ove previsto, anche dal tecnico incaricato, può essere presentata al protocollo del Comune di Pozzaglio ed Uniti negli orari di apertura degli uffici comunali.

Alla Domanda dovrà essere allegata tutta la documentazione necessaria al fine di ottenere, dalle altre amministrazioni esterne coinvolte nel procedimento unico, il rilascio dei nulla-osta, pareri tecnici o atti istruttori endoprocedimentali necessari, sulla base anche di eventuali specifici accordi operativi sottoscritti dallo Sportello Unico.

Il referente istruttore del comune ha il compito di svolgere una preliminare indagine sulla completezza della documentazione presentata, entro 15 giorni solari, segnalando allo Sportello Unico le eventuali integrazioni da richiedere all'utente.

Nel caso di COMUNICAZIONE INIZIO ATTIVITA' e di DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ edilizia, i tempi di istruttoria andranno rispettati con particolare attenzione per garantire allo Sportello Unico il rispetto dei termini finali per l'emissione di eventuali richieste di sospensione o provvedimenti sanzionatori.

## **ART. 8**

### **Istruttoria dei procedimenti**

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.P.R. 07/12/00 n. 440, in tutti i casi in cui è applicabile il procedimento autocertificato, ed anche nel caso di procedimento semplificato, entro trenta giorni dal ricevimento della domanda lo Sportello Unico può richiedere formalmente per una sola volta l'integrazione degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori.

Decorso detto termine non possono essere richiesti altri atti o documenti concernenti fatti risultanti dalla documentazione inviata. Nei casi di richiesta di integrazione, il termine di conclusione del procedimento unico resta sospeso fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti.

Quando il Responsabile dello Sportello Unico, rilevi che l'istanza presentata sia incompleta o irregolare sotto il profilo formale, provvede a darne comunicazione scritta all'interessato entro cinque giorni dalla comunicazione ricevuta, indicando le cause dell'incompletezza o dell'irregolarità formale.



# COMUNE DI POZZAGLIO ED UNITI

Provincia di Cremona

\*\*\*\*\*

Via Roma, 37 – 26010 POZZAGLIO (Cr) – Tel. 037255125 – Fax 037255266 – C. F. 00330950197

In questi casi i termini della Legge 07/08/90 n. 241, del D.P.R. n. 447/98 e D.P.R. n. 440/00 ricominceranno a decorrere dalla data di ricevimento della domanda completata e regolarizzata da parte del protocollo generale del Comune di Pozzaglio ed Uniti.

Nell'ambito del rapporto tra gli uffici interni coinvolti nel procedimento unico, eventuali pareri tecnici o atti d'istruttoria comunque denominati riferiti all'istanza prodotta, devono pervenire allo Sportello Unico entro 25 giorni dalla data in cui sono stati richiesti dal Responsabile dello Sportello Unico. Il termine è pari a 40 giorni nel caso in cui sia richiesto l'intervento della Commissione Edilizia, anche con l'eventuale acquisizione del parere ambientale.

Scaduti i termini in mancanza dei suddetti pareri tecnici o atti d'istruttoria comunque denominati riferiti all'istanza prodotta, il Responsabile dello Sportello Unico provvederà entro 5 giorni alla convocazione di una conferenza interna da cui scaturirà la valutazione dell'istanza da parte di ogni ufficio.

## **ART. 9**

### **Controllo e provvedimenti sanzionatori**

I provvedimenti di carattere sanzionatorio aventi competenza gestionale vengono emessi dal Responsabile dello Sportello Unico, mentre quelli a carattere igienico sanitario, ambientale o di sicurezza rimangono attribuiti all'amministrazione comunale territorialmente competente e la relativa responsabilità resta in capo al Sindaco.

## **ART. 10**

### **Pianificazione attuativa ed in variante**

La responsabilità della pianificazione attuativa ed in variante resta in capo al Comune di Pozzaglio ed Uniti, mentre lo Sportello Unico sarà deputato alla gestione dei procedimenti di carattere amministrativo conseguenti alla esecuzione dei piani attuativi od alle varianti effettuate.

## **ART. 11**

### **Progetti preliminari**

Su richiesta degli interessati - ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. 447/98 - lo Sportello Unico, avvalendosi degli uffici e delle professionalità interne alla struttura ed esterne, esprime un *parere* sulla conformità, allo stato degli atti in possesso della struttura, dei progetti preliminari presentati, rispetto ai vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale ed urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento di autorizzazione. Tale parere è emesso entro novanta giorni dalla richiesta.

Ai sensi della Legge n. 241/90, modificata dalla Legge n. 340/00, per progetti di particolare complessità, su motivata e documentata richiesta dell'interessato, prima della presentazione dell'istanza o progetto definitivo, lo Sportello Unico può convocare la Conferenza dei servizi al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere i necessari atti di consenso alla presentazione del progetto definitivo. In tal caso la conferenza si pronuncia entro trenta giorni dalla richiesta ed i relativi costi sono a carico del richiedente.



# COMUNE DI POZZAGLIO ED UNITI

Provincia di Cremona

\*\*\*\*\*

Via Roma, 37 – 26010 POZZAGLIO (Cr) – Tel. 037255125 – Fax 037255266 – C. F. 00330950197

## **ART. 12**

### **Insedimenti a destinazione mista**

Facendo riferimento all'ambito di competenza dello Sportello Unico così come individuato dal D.P.R. 7/12/2000 n° 440, nel caso in cui venga presentata una pratica relativa ad una zona o fabbricato la cui destinazione è mista, la competenza dello Sportello Unico per le attività produttive, rispetto ad altri uffici comunali, alla gestione della pratica, si desumerà facendo riferimento all'accertata *prevalenza* della destinazione produttiva dell'area o fabbricato medesimo rispetto alle altre destinazioni eventuali presenti, in rapporto ai parametri dimensionali stabiliti dagli strumenti urbanistici comunali vigenti .

Analogamente, quando sia presentata D.I.A. ovvero richiesta di Permesso di Costruire per la costruzione di un fabbricato (o individuazione di un'area) non a specifica destinazione, ma comunque la destinazione del fabbricato (od area) non potrà che essere produttiva, la competenza a gestire il procedimento è dello Sportello Unico per le attività produttive.

## **ART. 13**

### **Attività di consulenza**

Nell'attuazione dei principi organizzativi dettati dal D.P.R. n. 447/98 e dal D.P.R. n. 440/00, lo Sportello Unico assicura agli utenti l'informazione preventiva sull'iter procedurale, sugli adempimenti necessari, sullo stato delle pratiche ed in generale su tutte le informazioni utili e disponibili, comprese quelle concernenti le attività promozionali, se necessario anche contattando le altre amministrazioni coinvolte nel procedimento, garantendo la partecipazione dell'utente per l'ottenimento delle informazioni necessarie.

La consulenza preventiva è resa dallo Sportello Unico, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento amministrativo instaurato.

## **ART. 14**

### **Spese e diritti**

All'atto della presentazione della domanda, l'interessato richiedente è tenuto al pagamento delle spese e dei diritti previsti dalle Leggi statali e regionali vigenti.

Lo Sportello Unico provvede - secondo quanto previsto all'art. 10 del D.P.R. n. 447/1998, così come modificato dal D.P.R. n. 440/2000 - alla riscossione di tali spese e diritti.

## **ART. 16**

### **Norme di rinvio**

Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento, deve farsi riferimento alla seguente normativa vigente: D. Lgs. 31.03.98 n. 112 e succ. modifiche, D.P.R. 20.10.98 n. 447, D.P.R. 07.12.00 n. 440, D.P.R. 380/2001 Testo Unico edilizia, legge 07.08.90 n. 241 e succ. modifiche, Testo Unico 267/00, D. Lgs. 03.02.93 n. 29 e succ. modifiche, legge 15.03.97 n. 59, legge 24.11.00 n. 340, D.P.R. 28.12.00 n. 445, D.G.R. 05.02.99 n. 6/41318,



# COMUNE DI POZZAGLIO ED UNITI

*Provincia di Cremona*

\*\*\*\*\*

*Via Roma, 37 – 26010 POZZAGLIO (Cr) – Tel. 037255125 – Fax 037255266 – C. F. 00330950197*

D.G.R. 14/05/99 n. 6/42954, D.G.R. 14/05/99 n. 6/43036, D.G.R. 21/05/99 n. 6/43097, D.G.R. 21/05/99 n. 6/43098, Legge Regionale Lombardia 11.03.2005 n. 12.

Si deve inoltre fare riferimento ai regolamenti comunali sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso agli atti, sulla tutela della privacy, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alle norme giuridiche vigenti in quanto applicabili.