

## **Allegato B) alla deliberazione C.C. n. 31 del 27 Agosto 2008**

### **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE GESTITO IN FORMA ASSOCIATA**

#### **Art. 1-Oggetto del regolamento.**

Il presente Regolamento, adottato ai sensi del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, ha per oggetto l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive gestito in forma associata tra i Comuni di ....., con capofila il Comune di Sinnai.

#### **Art. 2-Finalità.**

Il presente atto costituisce lo strumento flessibile di regolamentazione dell'attività e della competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive gestito in forma associata.

Esso è deputato a rendere operative le modalità procedurali indicate dall'art. 1 commi 16-32 della L.R. n. 3/2008 e dalla circolare applicativa di tali disposizioni approvata con deliberazione regionale n. 22/1 dell'11.04.2008.

#### **Art. 3-Funzioni e competenza dello Sportello Unico per le attività Produttive.**

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive svolge funzioni di carattere:

##### **• AMMINISTRATIVO:**

A) di ricevimento, controllo ed invio agli enti competenti delle dichiarazioni sostitutive di dichiarazione con documentazione allegata che le imprese presentano per i casi di immediato avvio dell'attività previste nei commi 20, 21 e 22 dell'art. 1 della L.R. n. 3/2008 e negli artt. 5, 11, 12 e 13 della circolare applicativa delib. N. 22/1 dell'11.04.2008;

B) di attivazione delle Conferenze di servizi previsti dall'art. 1, c. 24, della L.R. n. 3/2008, disciplinate dall'art. 14 della Circolare applicativa approvata con deliberazione G.R. n. 22/1 dell'11.04.2008;

C) di attivazione della procedura per variante agli strumenti urbanistici, generali od esecutivi, prevista dall' art. 5 del D.P.R. n. 447/98;

D) di attivazione della procedura di verifica e controllo prevista dall'art. 1, commi 27 e 28 L.R. n. 3/2008;

##### **• INFORMATIVO:**

A) di comunicazione all'utenza dei servizi erogati dallo sportello unico associato descritti al paragrafo precedente,

B) di comunicazione all'utenza delle informazioni concernenti gli strumenti di agevolazione contributiva e fiscale a favore del lavoro dipendente o autonomo, ovvero delle informazioni concernenti le agevolazioni ed i finanziamenti alle imprese.

• PROMOZIONALE:

A) di informazione all'utenza circa le possibilità e le opportunità connesse all'insediamento delle imprese sul territorio della Struttura Unica associata.

Le funzioni di carattere amministrativo sono riferite alle attività economico - produttive di beni e servizi ed a tutti i procedimenti amministrativi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie, inerenti:

- a) la localizzazione;
- b) la realizzazione;
- c) la ristrutturazione;
- d) l'ampliamento;
- e) la riattivazione;
- f) la riconversione;
- g) la cessazione;

concernenti tutte le attività che configurano la realizzazione di un bene materiale o di un servizio, comprese le attività commerciali, di somministrazione, le attività economiche svolte in forma artigianale o industriale, le attività agricole, le attività turistico-ricettive.

Sono esclusi dalla competenza dello Sportello:

- i procedimenti indicati negli artt. 8 e 9 della circolare applicativa deliberazione RAS n. 22/1 dell'11.04.2008;
- l'attività edilizia libera ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 380/2001;;
- le procedure di condono edilizio e di sanatoria, così come previsto dall'art. 7, ultimo comma, della Circolare applicativa approvata con deliberazione G.R. n. 22/1 dell'11.04.2008.

Gli ambiti della competenza dello Sportello potranno essere meglio definiti o modificati tramite apposite deliberazioni concernenti l'operatività ed il funzionamento del servizio sulla base delle decisioni assunte in sede di Conferenza dei Sindaci o di riunioni di coordinamento dei responsabili SUAP dei Comuni associati.

**Art. 4-Organizzazione del servizio.**

Le funzioni amministrative di cui all'articolo precedente sono coordinate dallo Sportello Unico situato presso il Comune di....., ed esercitate, con uniformità di procedure, presso le postazioni di front-office/back office situate nei Comuni associati, in relazione alla competenza per territorio.

Al Responsabile dello Sportello Unico del Comune capofila compete l'indizione della conferenza di servizi.

Le funzioni informative di cui all'articolo precedente sono esercitate da ciascuna postazione di Sportello Unico presso i Comuni associati.

Le funzioni promozionali di cui all'articolo precedente, sono esercitate dallo Sportello Unico dell'ente capofila, con la collaborazione dei referenti dei Comuni associati.

**Art. 5-Responsabile della Struttura Unica associata e responsabile del procedimento.**

Alla direzione dello Sportello Unico in forma associata è preposto il Dirigente/funziionario del Comune capofila di..... all'uopo appositamente incaricato dal Sindaco generalmente incaricato di tutte le funzioni e le responsabilità relative alla gestione del procedimento unico e delle altre funzioni amministrative, informative e promozionali previste dal precedente art. 3, nonché dal successivo art. 7.

L'Ente capofila può altresì nominare un funzionario comunale quale responsabile del procedimento unico, dotato di tutti i poteri conferiti dalla normativa sullo Sportello Unico da esercitarsi in caso di assenza, mancanza od impedimento del Responsabile dello Sportello Unico. Il Responsabile dello Sportello Unico e/o il responsabile del procedimento unico esercitano il coordinamento dell'intero procedimento previsto anche avvalendosi dei poteri di accesso agli atti e documenti detenuti da altri uffici comunali del Comune capofila e degli altri Comuni associati. Al Responsabile dello Sportello Unico come sopra individuato compete l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti concernenti l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Unico.

#### **Art. 6- Postazioni decentrate di Sportello Unico presso i Comuni associati.**

Presso ogni Comune associato è istituita una postazione locale dello Sportello Unico, costituente parte integrante dello Sportello Unico associato che svolge attività di front-office e back-office per le pratiche del proprio territorio.

Ciascuno dei comuni associati è tenuto a trasmettere tempestivamente allo Sportello Unico capofila il provvedimento di nomina di un referente della postazione locale, e del sostituto di questi, incaricati delle funzioni di veicolazione dei flussi documentali tra lo Sportello Unico capofila ed i Comuni associati.

#### **Art. 7- Procedimenti.**

Il procedimento ha inizio con la presentazione di un'unica dichiarazione autocertificativa corredata dell'ordinaria documentazione tecnica in duplice copia allo Sportello unico dislocato nel territorio di riferimento. Tutti i documenti devono essere presentati, a pena di inammissibilità dell'istanza, anche digitalmente, secondo le modalità indicate nell'art. 5 della Circolare applicativa di cui alla Deliberazione n. 22/1 dell'11.04.2008.

Qualora il controllo formale della documentazione presentata allo Sportello Unico locale o al Comune capofila non risulta positivo l'istanza non può essere ricevuta.

L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme, per tutti gli enti associati, ai sensi delle nuove disposizioni regionali: art. 1 commi 16-32 L.R. n. 3/2008 e deliberazione G.R. n. 22/1 dell'11.04.2008.

Nel procedimento unico le Amministrazioni, gli enti e gli uffici coinvolti potranno segnalare allo Sportello locale eventuali richieste di integrazione documentale entro e non oltre 7 giorni dalla presentazione della documentazione (soprattutto nei casi di valutazioni non discrezionali).

Nei casi di dichiarazioni di conformità con valutazioni discrezionali le Amministrazioni, gli enti e gli uffici coinvolti potranno segnalare allo Sportello locale la necessità di organizzare una riunione per avere eventuali chiarimenti e delucidazioni rispetto alla dichiarazione sostitutiva presentata dall'impresa da convocarsi entro e non oltre 15 giorni successivi alla presentazione della dichiarazione.

#### **Art. 8-Tariffe.**

Per quanto riguarda la gestione degli oneri e delle spese istruttorie resta a carico dell'impresa interessata il pagamento, contestuale alla presentazione della dichiarazione autocertificativa, delle spese e dei diritti previsti da leggi statali e regionali, in misura pari agli importi relativi ai procedimenti autorizzatori, previsti dalla disciplina vigente alla data di entrata in vigore della L.R. n. 3/2008.

La Conferenza dei Sindaci può decidere, in ogni tempo, la previsione di apposito onere o tariffa a fronte dell'attività dello Sportello Unico, purchè nei limiti di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. citato.