

J.E. 5
29 DIC. 2003

IMMEDIATA ESECUTIVITA'

La presente deliberazione viene affissa il _____ all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni



PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale n. 673 del 23 DIC. 2003

Oggetto: *Accordo per la definizione di forme di collaborazione per la migliore attuazione del procedimento unico di cui al D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. .
-Adesione.-*

L'anno duemilatre il giorno VENTITRE del mese di DECEMBRE presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

- | | | |
|--|------------------------------|----------------|
| 1) On.le Carmine NARDONE | - Presidente | _____ |
| 2) Rag. Giovanni MASTROCINQUE | - Vice Presidente | _____ |
| 3) Rag. Alfonso CIERVO | - Assessore | _____ |
| 4) Ing. Pompilio FORGIONE | - Assessore | _____ |
| 5) Dr. Pasquale GRIMALDI | - Assessore | _____ |
| 6) Dr. Giorgio C. NISTA | - Assessore | _____ |
| 7) Dr. Carlo PETRIELLA | - Assessore | <u>ASSENTE</u> |
| 8) Dr. Rosario SPATAFORA | - Assessore | _____ |
| 9) Geom. Carmine VALENTINO | - Assessore | _____ |

Con la partecipazione del Segretario Generale dr. Gianclaudio IANNELLA _____

Proponente il Presidente, On.le Carmine NARDONE, _____


LA GIUNTA

Preso visione della proposta del Settore Servizi ai Cittadini, istruita dal responsabile dell' U. O. "Attività Produttive", prof. Luigi Insogna, qui di seguito trascritta :

PREMESSO

che il D.P.R. n. 447 del 1998 e s.m.i. ha introdotto il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive), strumento individuato dal legislatore per consentire una più rapida ed efficace conclusione dei procedimenti autorizzatori per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi di beni e servizi;

che nell'ambito del Progetto SUPER (Sportello Unico e Programmazione Economica Regionale), finanziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e realizzato dal Formez, è stato attivato, su richiesta dei comuni campani più avanzati sul piano della concreta operatività del SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive), un tavolo di coordinamento tra il Formez e le 5 Province della Campania per addivenire alla redazione di uno "schema di accordo unificato" in materia di procedimento unico di cui al D.P.R. n. 447/98 e s.m.i.;

che a seguito delle riunioni tenutesi presso gli Uffici dell'A.G.C. Ricerca Scientifica della Regione Campania si è giunti, anche grazie alla collaborazione dell'Unione dei Comuni Caserta Sud Ovest, alla stesura di uno "schema di accordo" per la migliore attuazione di quanto previsto dal D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. condiviso da tutti i partecipanti e sottoscritto in data 30 ottobre 2003;

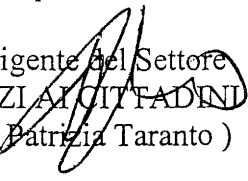
VISTO che lo Schema di Accordo per la migliore attuazione di quanto previsto dal D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. è stato trasmesso dal Formez, in data 19 novembre 2003, ai presidenti delle 5 Province campane per l'adesione;

RILEVATO che tale "schema di accordo", redatto dal tavolo di coordinamento tra il Formez e le 5 Province della Campania e condiviso dall'Unione dei Comuni Caserta Sud Ovest e dall'A.G.C. Ricerca Scientifica della Regione Campania, prevede per le Province un importante ruolo di coordinamento nei confronti delle altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento unico in materia di insediamenti produttivi, al fine di consentire a tutti gli Sportelli Unici attivi, di poter fornire una rapida ed efficace conclusione dei procedimenti autorizzatori in materia di insediamenti produttivi di beni e servizi;

RITENUTO, pertanto, che aderire all' "Accordo per la migliore attuazione di quanto previsto dal D.P.R. n. 447/98 e s.m.i." sia un atto di fondamentale importanza per consentire agli Enti titolari di SUAP di operare con tempestività e fornire agli utenti in tempi brevi e certi le autorizzazioni richieste;

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Li _____

Il Dirigente del Settore
SERVIZI AI CITTADINI
(dr.ssa  Taranto)

Dato atto che la presente proposta non comporta impegno di spesa.

LA GIUNTA

Su relazione del ~~Presidente On.le Carmine Nardone~~ Ass. SPATAFORA

A voti unanimi

DELIBERA

Per quanto in narrativa:

1. Di dare adesione all'allegato "Accordo per la migliore attuazione di quanto previsto dal D.P.R. n. 447/98 e s.m.i." che definisce le forme di collaborazione tra la Provincia di Benevento, i Comuni o altri soggetti titolari di SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) e le altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte nei procedimenti autorizzatori in materia di insediamenti produttivi di beni e servizi;
2. Di trasmettere la presente deliberazione al Dirigente Settore Servizi ai Cittadini per l'attuazione di tutti i provvedimenti connessi e consequenziali al ruolo di stimolo e di coordinamento che questa Provincia intende svolgere per favorire l'insediamento di attività produttive.

Verbale letto, confermato e sottoscritto
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

IL PRESIDENTE
(On.le Carmine NARDONE)

N. 940 Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267.

BENEVENTO 29 DIC. 2003

IL MESSO

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

La suestesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data 29 DIC. 2003 e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

il 15 GEN. 2004

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE
(F.to Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267 il giorno 15 GEN. 2004

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267).
 Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267).
 E' stata revocata con atto n. _____ del _____

Benevento li, 15 GEN. 2004

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Copia per Leche
SETTORE Scrittori ai Rittorchi prot. n. ES. 281
SETTORE _____ il 5/11/03 prot. n. 19.1.04
SETTORE _____ il 21.11.03 prot. n. _____
Revisori dei Conti il _____ prot. n. _____
 Nucleo di Valutazione il _____ prot. n. _____

Proposta di Accordo per la definizione di forme di collaborazione per la migliore attuazione del procedimento unico di cui al D.P.R. n. 447/98 e s.m.i..

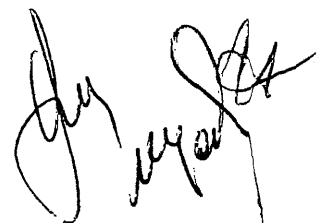
La Provincia di

e

gli Enti terzi coinvolti nel procedimento dello Sportello unico

Premesso che:

- l'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 prevede che le amministrazioni pubbliche possano concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune;
- l'articolo 23, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, emanato in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59, attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio dei permessi di costruire;
- l'articolo 24 del D. Lgs. 112/1998 dispone che ogni Comune eserciti, anche in forma associata, le funzioni amministrative sopra elencate, assicurando che un'unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento e che presso la struttura sia istituito uno Sportello unico per le attività produttive (d'ora in avanti anche "il SUAP" o "lo Sportello"), al fine di garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione e il relativo iter procedurale, gli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie, nonché tutte le informazioni disponibili a livello regionale;
- l'art. 19 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce alla Provincia le funzioni amministrative di interesse provinciale che riguardino vaste zone intercomunali o l'intero territorio provinciale nel settore, tra gli altri, della raccolta ed elaborazione dati, e dell'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'8 luglio 1999, n. DAGL 1.3.1/43647, al punto 3 lett. C, prevede che le Province possono svolgere un ruolo fondamentale di stimolo e di impulso, con compiti di miglioramento e di coordinamento dei servizi e dell'assistenza alle imprese, con particolare riferimento alle localizzazioni e alla autorizzazione degli impianti produttivi, e alla creazione di aree industriali;
- la Provincia è chiamata a svolgere, ai sensi dell'articolo 23, comma 2 del decreto legislativo sopra citato, un ruolo di coordinamento e di miglioramento dei servizi e



dell'assistenza alle imprese, con particolare riferimento alla localizzazione ed alla autorizzazione degli impianti produttivi e alla creazione di aree industriali;

- dette funzioni, ai sensi dell'articolo 23 del D. Lgs. n. 112/1998, sono esercitate prioritariamente attraverso gli Sportelli unici per le attività produttive;

- in attuazione del principio di semplificazione di cui all'articolo 20 della citata legge 15 marzo 1997, n. 59, il Governo ha emanato il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 (d'ora in avanti anche "Regolamento"), avente per oggetto "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59.";

- il decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 2000, n. 440 (regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447 in materia di Sportelli unici per gli impianti produttivi), introducendo il comma 2 bis all'articolo 4 del D.P.R. n. 447/1998, ha previsto l'obbligatorietà della procedura unica dello Sportello;

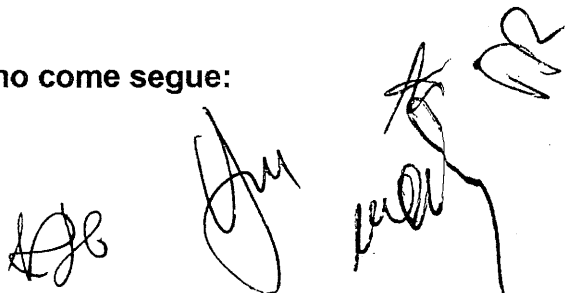
- il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ha introdotto il nuovo testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

- nell'ambito del P.O.R. Campania 2000-2006, l'Asse 6, che tra l'altro promuove lo sviluppo della società dell'informazione in Campania, sostenendo la diffusione dell'information & communication technology presso le pubbliche amministrazioni e presso il sistema produttivo, e in particolare prevede, secondo le linee strategiche emanate dalla Regione, le seguenti azioni:

"Impiego dell'information and communication technology presso le pubbliche amministrazioni, in particolare nell'offerta di servizi ai cittadini e al sistema produttivo", prevedendosi lo sviluppo e l'implementazione della RUPAR (Rete Unificata della Pubblica Amministrazione Regionale), una rete regionale Extranet, Intranet ed Internet tra le diverse amministrazioni locali (province, comuni, ecc.), in grado di creare la base tecnologica su cui sviluppare ed implementare il piano di e-government a livello regionale;

- la Provincia di, nell'esercizio della funzione di coordinamento ad essa assegnata, ed al fine di concorrere ad una più efficace attuazione della normativa in materia, propone alle altre Amministrazioni pubbliche coinvolte nei procedimenti per l'insediamento di attività produttive di cui al D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. (d'ora in avanti anche "Enti terzi") la stipulazione del presente Accordo, direttamente recepibile, da parte dei soggetti che hanno istituito lo Sportello unico, con delibera dell'organo competente. Di seguito, sia questi ultimi sia gli Enti terzi saranno indicati, laddove non sussista l'esigenza di differenziare i rispettivi ambiti di competenza, con il termine generico di "soggetti aderenti".

Tutto ciò premesso le parti si accordano come segue:

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'AGB'. To its right is another signature, possibly 'Gru'. Further right, there are two more signatures, one of which is more stylized and includes a large 'R' or 'P' at the end. The signatures are arranged in a roughly horizontal line, with some overlapping.

1. PREMESSA

1. I soggetti aderenti, attraverso il presente Accordo, garantiscono l'attuazione dell'unicità del procedimento amministrativo e del responsabile, l'accessibilità, la trasparenza e tempi certi per la definizione delle pratiche relative a insediamenti degli impianti produttivi di beni e servizi, alla loro realizzazione, alla ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, nonché all'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa.

2. SISTEMA DI COMUNICAZIONE

1. I soggetti aderenti al presente Accordo condividono un sistema di comunicazione in modo da disporre di informazioni ufficiali, costantemente aggiornate e complete al fine di gestire i procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico, e assicurare un servizio informativo integrato in rete capace di raccogliere, in un contesto informativo omogeneo, le informazioni generate dai soggetti stessi.

2. A tal fine, gli aderenti al presente Accordo, mediante interconnessione alla extranet regionale, potranno utilizzare, anche tenendo conto di quanto già realizzato ed esistente presso gli stessi Enti, il link all'uso predisposto per le P.A. all'interno del Portale Regionale quale collegamento informatico e telematico per il reciproco trasferimento dei dati.

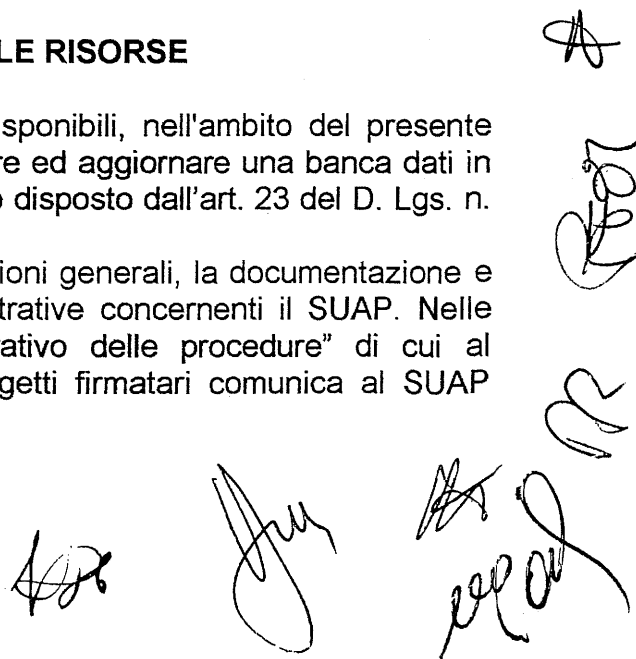
3. I soggetti aderenti utilizzano la suddetta piattaforma per la trasmissione informatica dell'istanza, della documentazione, delle richieste di integrazioni, che avviene secondo gli standards tecnologici predefiniti, tenuto conto di quanto già realizzato sul territorio regionale.

4. I soggetti adotteranno criteri omogenei per la gestione delle procedure, in modo da garantire al soggetto pubblico o privato interessato al procedimento l'accesso per via telematica all'informazione sull'iter della procedura e garantire, altresì, l'utilizzo di sistemi che assicurino il rispetto della normativa in materia di segreto d'ufficio e di "privacy".

3. RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE

1. Al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse disponibili, nell'ambito del presente Accordo i soggetti aderenti si impegnano a strutturare ed aggiornare una banca dati in rete civica, coordinata dalla Regione secondo quanto disposto dall'art. 23 del D. Lgs. n. 112/98, così articolata:

- a) banca dati "procedure", contenente le informazioni generali, la documentazione e la modulistica relativa alle procedure amministrative concernenti il SUAP. Nelle more della realizzazione del "Manuale operativo delle procedure" di cui al successivo art. 19, ciascun dirigente dei soggetti firmatari comunica al SUAP



l'elenco dei procedimenti amministrativi di propria competenza inerenti il procedimento unico di cui al D.P.R. n. 447/98;

- b) banca dati "responsabili", che individua i responsabili dei singoli endoprocedimenti per ogni ambito territoriale;
- c) banca dati delle "opportunità", contenente le possibilità di insediamento, le incentivazioni, le agevolazioni contributive e fiscali, il mercato del lavoro, ed ogni altra informazione di interesse per le imprese.

2. Ciascun soggetto titolare di SUAP aderente al presente Accordo si impegna a gestire ed aggiornare una banca dati "istanze" e "stato avanzamento iter", contenente tutti i dati significativi relativi alle istanze, nel rispetto della vigente normativa sulla sicurezza e riservatezza dei dati personali.

3. La condivisione delle banche dati di cui al comma 1 viene assicurata, in virtù del principio di sussidiarietà, dalla Provincia tramite pubblicazione sul proprio sito web. Alle banche dati di cui sopra potranno essere collegati mediante links informatici la C.C.I.A.A. e le Associazioni di categoria che ne faranno richiesta, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e sicurezza. L'accesso alle banche dati di cui al comma 1 è pertanto gratuito e libero a tutti, nel rispetto della vigente normativa sulla sicurezza e riservatezza dei dati personali.

4. I soggetti aderenti all'Accordo si impegnano ad utilizzare la modulistica standard definita nella banca dati adeguando, se necessario, la regolamentazione e le disposizioni interne e definendo altresì, anche di concerto con le Associazioni di categoria e gli Ordini professionali, i criteri tecnici per la presentazione degli elaborati progettuali.

5. Oltre a quanto previsto dal successivo art. 19, tutti i soggetti aderenti si impegnano ad aggiornare con la massima tempestività possibile le informazioni di propria competenza contenute nelle banche dati, e a comunicarne le variazioni alla Provincia.

6. Resta in capo all'Amministrazione inadempiente la responsabilità derivante da omissione o ritardi nella comunicazione di cui al comma precedente.

7. E' istituito il Coordinamento Tecnico per il SUAP, operante presso la Provincia e costituito dai rappresentanti degli Enti terzi.

In sinergia con il Gruppo di lavoro di cui all'art. 19, il Coordinamento Tecnico opera per la standardizzazione della modulistica relativa al procedimento unico (modello unico di domanda, modulo per autocertificazione, check list etc.), vigila sull'applicazione di quanto concordato nel presente atto e propone alle Amministrazioni eventuali modifiche alla presente Convenzione, al fine di migliorare il funzionamento della rete di Sportelli Unici per le attività produttive nel frattempo costituita, e mette a disposizione dei soggetti titolari di SUAP uno schema di regolamento interno per la gestione dello Sportello unico.

Alle riunioni del Coordinamento Tecnico possono partecipare i Responsabili SUAP che ne facciano di volta in volta richiesta.

8. Le attività e le decisioni del Coordinamento vengono costantemente mediante rete telematica.

4. RESPONSABILITA'

1. Il responsabile di ciascun SUAP ha nei confronti delle altre Amministrazioni poteri di impulso e coordinamento procedimentale, nonché gli ulteriori poteri previsti dalla normativa; sovrintende inoltre alle attività di diretta competenza dello Sportello, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamento, nonché dal presente Accordo.
2. Ciascun Ente terzo individua e pubblicizza un responsabile per ogni singolo endoprocedimento amministrativo che interessa le attività dello Sportello Unico, così come censiti nel data base di cui al precedente art. 3 comma 1.
3. Il responsabile dell'endoprocedimento di competenza di ciascuna Amministrazione assicura al responsabile del procedimento unico:
 - a) il generale rispetto dei termini stabiliti;
 - b) la partecipazione alle Conferenza di servizi secondo quanto previsto dalla vigente normativa;
 - c) le informazioni inerenti modifiche organizzative o regolamentari interne all'Amministrazione, che possano avere rilevanza per la gestione del procedimento unico ai sensi del precedente art. 3.
4. Sono individuati in modo esaustivo (indirizzo - n. tel. - n. fax - email) il Responsabile dello Sportello Unico, i responsabili delle unità organizzative competenti per i singoli endoprocedimenti, e/o altre persone alle quali rivolgersi in caso di assenza degli stessi.

5. ITER ACCELERATO DELLE PRATICHE DI SPORTELLO UNICO

1. Entro 30 giorni dalla sottoscrizione o adesione al presente Accordo, ciascun Ente terzo si impegna, ai sensi dell'art. 27 bis del D. Lgs. 112/98, a dare ai propri uffici le disposizioni atte a garantire il rispetto dei tempi previsti dal D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 447 e s.m.i. per la conclusione dell'iter procedimentale, anche introducendo deroghe al principio generale che prevede l'esame in ordine cronologico delle pratiche pervenute, istituendo un'apposita numerazione per quelle acquisite dal SUAP, fatte salve particolari intese per le istanze oggetto di procedura di Valutazione di Impatto Ambientale.

6. DOVERI RECIPROCI DI COLLABORAZIONE E INFORMAZIONE

1. Ciascun Ente terzo si impegna:
 - a) a trasmettere ai SUAP l'elenco dei documenti necessari in relazione ai vari procedimenti amministrativi al fine di consentire allo stesso la verifica del perfezionamento formale dell'istanza;
 - b) a garantire entro il termine di 5 giorni lavorativi la risposta, anche telefonica, alle richieste di informazioni o valutazioni, la cui necessità emerge nel corso del procedimento avviato o in fase di avvio presso il SUAP, così come più in dettaglio di seguito specificato;

- c) ad attivare un servizio di consulenza telematica (invio di quesiti dal SUAP all'Amministrazione competente, con risposta entro un massimo di 5 giorni lavorativi);
- d) a comunicare tempestivamente ai soggetti che gestiscono i data base tutte le informazioni necessarie al loro costante aggiornamento;
- e) a informare preventivamente gli altri soggetti aderenti all'Accordo di eventuali modifiche organizzative o regolamentari interne all'ente che possono influenzare la gestione del procedimento unico;
- f) a dare concreta attuazione al disposto di cui all'art. 4, comma 2 bis, del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i..

2. I soggetti titolari di SUAP, aderenti al presente Accordo, ne garantiscono altresì la piena applicazione ai rapporti tra i singoli uffici comunali titolari di endoprocedimenti ed il SUAP.

7. STRUMENTI TECNOLOGICI

1. Le specifiche e gli standards nonché le modalità di scambio tra Amministrazioni saranno definite dal coordinamento di cui all'art. 3 comma 8, anche al fine di garantire il raccordo tra i procedimenti in carico ai diversi Enti, attraverso apposite procedure operative in rete che si interfacceranno ai sistemi informativi degli stessi.

2. Coerentemente con le disposizioni normative vigenti, i soggetti aderenti si impegnano a adeguare la propria regolamentazione interna e la propria strumentazione tecnologica al fine di rendere applicabile la cosiddetta "firma elettronica".

3. I documenti ed i provvedimenti inviati con firma elettronica non vengono successivamente trasmessi su supporto cartaceo, ed in ogni caso si applicano le disposizioni del Testo Unico sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445/2000.

8. FORMAZIONE

1. Compatibilmente con le risorse messe a disposizione, verrà programmato a cura del Coordinamento Tecnico il processo di formazione e di addestramento professionale rivolto agli addetti al SUAP ed ai referenti/responsabili degli Enti terzi, nonché i successivi periodici aggiornamenti professionali.

9. FUNZIONI DI ASSISTENZA E CONSULENZA - ADEMPIMENTI GENERALI

1. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive e gli Enti terzi, firmatari del presente Accordo, favoriscono il rilascio del parere di conformità dei progetti preliminari ai vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica presentati dagli interessati, così come disposto dal comma 3, art. 3 del D.P.R. n. 447/98.



2. Oltre alla gestione del procedimento unico, il SUAP svolge nei confronti dell'utenza le seguenti funzioni di servizio:

- a) informazione relative alle opportunità di finanziamento agevolato per le imprese, a valere sui fondi comunitari, nazionali, regionali, con particolare attenzione a quelle riservate ai giovani in cerca di prima occupazione;
- b) accoglienza dell'impresa, e cioè interazione con l'impresa per l'analisi delle richieste e/o delle esigenze dell'impresa stessa;
- c) assistenza e consulenza, anche attraverso l'illustrazione e la spiegazione delle modalità, degli adempimenti amministrativi e dei processi per la creazione, la ristrutturazione, la riconversione o la cessazione di un insediamento produttivo. Questa funzione potrà essere svolta anche con il supporto di C.C.I.A.A., Associazioni di categoria e Ordini Professionali.

3. Al fine di garantire l'efficace e pertinente erogazione dei servizi di cui ai punti precedenti, gli Enti terzi si impegnano in ogni caso:

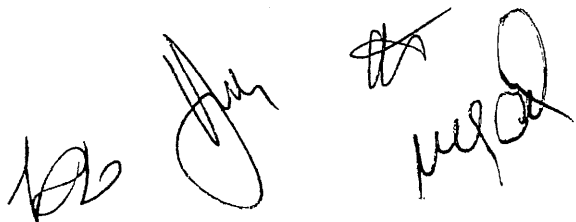
- a) a fornire la loro disponibilità ed il loro supporto ai SUAP per quanto riguarda:
 - i quesiti delle imprese relativamente alle materie di loro competenza;
 - la chiarificazione di eventuali punti controversi relativi all'insediamento proposto;
 - la possibilità di accogliere eventuali altre esigenze dell'impresa;
- b) a fornire, per la parte di competenza, la disponibilità ed il supporto per chiarire e risolvere:
 - incertezze o problemi di natura tecnica;
 - le condizioni per un corretto e tempestivo espletamento del procedimento;
 - eventuali spiegazioni in ordine all'esecuzione dell'iter del procedimento stesso.

4. Le modalità e gli strumenti di cui il responsabile del SUAP può avvalersi per l'assolvimento delle funzioni di cui al presente articolo sono i seguenti:

- a) contatto telefonico con l'Ente terzo o con gli uffici del proprio Ente, con risposta immediata per i casi di facile ed informale soluzione, e/o richiesta via fax o per posta elettronica da parte del SUAP, con risposta da fornirsi con gli stessi mezzi;
- b) possibilità di predisporre incontri diretti tra l'impresa ed i Responsabili dei procedimenti, per i quali si richiedano chiarificazioni presso il SUAP o presso la sede dei Responsabili dei procedimenti da chiarire;
- c) per i casi di maggior rilevanza e complessità, da motivare esplicitamente, il Responsabile del SUAP può convocare una conferenza dei servizi istruttoria, cui partecipano, compatibilmente con le rispettive attività e struttura organizzativa:
 - il Responsabile del SUAP o suo referente
 - l'impresa che ha richiesto i chiarimenti
 - i Responsabili dei procedimenti o i loro referenti tecnici per gli Enti di volta in volta interessati.

5. Le valutazioni, non ancora vincolanti per le Amministrazioni, emerse nella conferenza dei servizi istruttoria sono verbalizzate e conservate agli atti dell'eventuale procedimento autorizzativo.

Quanto precisato ai commi 1, 2 e 3 può essere attivato anche su iniziativa della C.C.I.A.A. e delle Associazioni di categoria.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

6. Il Responsabile del SUAP redige il parere di cui all'art. 3 comma 3 del D.P.R. n. 447/98, allegando eventualmente i pareri espressi dagli altri Enti o uffici esterni.

7. Al fine di verificare prima della presentazione dell'istanza al SUAP tutti i procedimenti che è necessario avviare in relazione ad un determinato insediamento produttivo, può nei casi dubbi e più complessi essere richiesta la compilazione da parte dell'interessato di una scheda di descrizione analitica dell'intervento (check list).

8. La realizzazione di tale scheda è affidata ai lavori del Coordinamento Tecnico di cui all'art 3 comma 8. Nelle more dell'adozione della check list, i SUAP utilizzano le proprie schede eventualmente già adottate. Sulla base di tale scheda, trasmessa a tutti i Responsabili di procedimento, gli stessi comunicano al SUAP entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione quali procedimenti amministrativi è effettivamente necessario avviare in relazione allo specifico intervento. La suddetta comunicazione al SUAP non impedisce all'Amministrazione di richiedere un'integrazione documentale, secondo quanto previsto dal presente Accordo.

9. In relazione alle risposte pervenute lo Sportello unico per le attività produttive comunica al richiedente quali istanze e documenti deve presentare e, in base alle disposizioni vigenti, se è possibile ricorrere al procedimento per autocertificazione.

10. L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO – PROTOCOLLO INFORMATICO

1. Alla ricezione della istanza, il SUAP provvede ad inserirla nel proprio protocollo informatico, assegnando ad essa un numero di pratica determinato in modo univoco e con criteri identici per tutte le Amministrazioni aderenti al presente Accordo. L'immediato inserimento dei dati relativi all'istanza nel data base relativo alle pratiche ricevute vale come comunicazione di avvio del procedimento.

2. Prima di numerare e avviare la pratica, il SUAP effettua una verifica preliminare delle condizioni di ricevibilità, della completezza dell'istanza e della documentazione, avvalendosi eventualmente della check list di cui all'art. 9 comma 7.

3. Lo Sportello unico per le attività produttive provvede quindi allo smistamento delle istanze e della documentazione cartacea: nell'ambito del presente Accordo le Amministrazioni si impegnano ad avviare sistemi di trasmissione telematica, in condizioni di sicurezza, della documentazione, definendo, entro 6 mesi dall'adesione al presente documento, gli standards tecnologici comuni relativi al formato dei documenti, alle attrezzature e all'utilizzo della firma elettronica, anche alla luce del manuale che è in fase di predisposizione da parte del Settore Regionale "SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DEL TERZIARIO".

11. IL PROCEDIMENTO – CARATTERI GENERALI

1. Lo Sportello unico per le attività produttive invia entro 2 giorni lavorativi le istanze e la documentazione all'Amministrazione competente per i singoli endoprocedimenti autorizzativi o consultivi, comunque denominati.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a star symbol at the top, a large signature, and several other initials and signatures.

2. Le principali fasi procedurali vengono inserite ed aggiornate nel data base relativo alle istanze presentate al SUAP; compatibilmente con la disponibilità dell'apposito software, l'aggiornamento è effettuato da ciascuna Amministrazione per la parte di propria competenza e comunicato alle altre.

3. Ciascun Ente terzo mantiene agli atti dei propri uffici la documentazione relativa alle pratiche avviate presso lo Sportello unico per le attività produttive, per la parte di propria competenza.

12. IL PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO

1. Nel caso in cui la documentazione trasmessa dal SUAP all'Ente terzo risulti incompleta o comunque carente, quest'ultimo, per una sola volta, fa pervenire allo Sportello, entro 20 giorni dalla data di ricezione della documentazione, una motivata richiesta di integrazione.

2. Gli uffici o enti competenti rispondono allo Sportello entro 80 giorni dalla data di ricevimento della documentazione, fatta salva la richiesta di integrazione documentale di cui al comma precedente.

3. Per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale, il termine è di 120 giorni, fatta salva la facoltà di chiederne una proroga, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Il procedimento si conclude nel termine di cinque mesi. Per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale, il procedimento si conclude nel termine di nove mesi.

5. In entrambi i casi, il provvedimento conclusivo del procedimento è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto.

6. Ove sia già operante il SUAP, le domande devono essere presentate esclusivamente alla struttura. Le altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento non possono rilasciare al richiedente atti autorizzatori, nulla-osta, pareri e altri atti di consenso, anche a contenuto negativo. Tali atti, qualora eventualmente rilasciati, operano esclusivamente all'interno del procedimento unico. In ogni caso le amministrazioni hanno l'obbligo di trasmettere, senza ritardo e comunque entro cinque giorni, eventuali domande ad esse presentate, relative a procedimenti disciplinati dal presente Accordo, alla struttura responsabile del procedimento, allegando gli atti istruttori eventualmente già compiuti e dandone comunicazione al richiedente.

7. Se entro 90 giorni dalla data di ricevimento della documentazione una delle Amministrazioni interessate si pronuncia negativamente, la pronuncia è trasmessa dal SUAP al richiedente entro 3 giorni, ed il procedimento si intende concluso.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a star symbol, a circular stamp, and several cursive signatures.

8. Entro 20 giorni dalla comunicazione negativa l'interessato può chiedere al SUAP di convocare una conferenza di servizi al fine di concordare eventualmente quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.

9. Decorsi inutilmente i 90 giorni previsti, entro i successivi cinque giorni il Responsabile dello Sportello convoca una conferenza dei servizi, che si svolge ai sensi degli artt. 14 e sgg. della legge n. 241/90 e s.m.i.

10. La convocazione della conferenza dei servizi è resa pubblica, ed alla stessa possono partecipare i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo, presentando osservazioni che la conferenza è tenuta a valutare.

11. La conferenza dei servizi procede all'istruttoria del progetto ai fini della formazione di un verbale che tiene luogo delle autorizzazioni, dei nulla osta e dei pareri tecnici previsti dalle norme vigenti o comunque ritenuti necessari. La conferenza fissa altresì il termine entro cui pervenire alla decisione, in ogni caso compatibile con il rispetto dei cinque mesi previsti.

12. Il verbale, recante le determinazioni assunte dalla conferenza dei servizi, che si pronuncia anche sulle osservazioni pervenute dai soggetti portatori d'interessi, tiene luogo del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento e viene immediatamente comunicato, a cura del SUAP, al richiedente.

13. Lo Sportello comunica agli Enti terzi l'esito del procedimento unico e invia, entro 5 giorni dalla conclusione del procedimento, copia del provvedimento unico, per gli eventuali ulteriori adempimenti di competenza.

13. IL PROCEDIMENTO PER AUTOCERTIFICAZIONE

1. I soggetti aderenti al presente Accordo definiscono i procedimenti che sono autocertificabili, definiscono la modulistica per la singola autocertificazione, inseriscono l'elenco dei procedimenti autocertificabili nell'archivio informatico e curano il costante aggiornamento dei dati.

2. Presso il SUAP è disponibile, sulla base dei lavori del Coordinamento Tecnico, un modello di domanda unica, contenente la descrizione analitica dell'intervento richiesto, delle relative autocertificazioni e della documentazione da allegare alla domanda.

3. La compilazione del modello di domanda consente all'interessato di effettuare una prima verifica in merito alla possibilità di ricorrere all'autocertificazione.

4. Lo Sportello, ricevuta la domanda, la immette nell'archivio informatico e la pubblica nelle forme ritenute più opportune (albo pretorio e/o sito web).

5. In relazione all'endoprocedimento di prevenzione incendi, se l'autocertificazione è redatta da un professionista iscritto nell'apposito elenco del Ministero dell'Interno di cui

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.

all'art. 1 della legge n. 818/84, si applica l'istituto del silenzio-assenso di cui all'art. 6 comma 10 del D.P.R. 447/98.

Gli Enti terzi sono tenuti a comunicare al SUAP, entro 15 giorni dal ricevimento della autocertificazioni e della allegata documentazione, per una sola volta, la richiesta di eventuali integrazioni documentali, al fine di consentire allo Sportello stesso di unificare le richieste di integrazione al richiedente, da far pervenire a quest'ultimo entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della domanda.

6. A seguito del ricevimento di integrazioni documentali, delle autocertificazioni o della documentazione, il responsabile dello Sportello cura l'aggiornamento dell'archivio informatico con indicazione della data di invio delle integrazioni e della completezza della documentazione consegnata, e provvede alla trasmissione della stessa a tutte le Amministrazioni competenti.

7. Le citate integrazioni, prodotte dal privato esclusivamente al SUAP, pervengono agli Enti terzi entro 5 giorni dalla ricezione.

8. Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 comma 7 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i., trasmette alla Procura della Repubblica gli atti relativi ad autocertificazioni false, a seguito di accertamenti ai sensi dell'articolo 6, comma 11, del D.P.R. n. 447/98. Tale comunicazione viene estesa, per opportuna conoscenza, alle Amministrazioni direttamente coinvolte nelle attività di verifica.

9. Le audizioni di cui all'art. 6, c. 4 del D.P.R. 447/98 sono convocate dal Responsabile del SUAP, alle quali possono partecipare, se lo ritengono opportuno e compatibilmente con le loro attività, tutti i responsabili dei singoli endoprocedimenti autorizzativi interessati.

10. Il Responsabile dello Sportello convoca altresì le audizioni di cui all'art. 6, c. 13 del citato D.P.R., provvedendo ad apposita verbalizzazione.

11. Gli Enti terzi si impegnano ad effettuare le verifiche di cui all'art. 7 del D.P.R. 447/98, comunicando al SUAP gli esiti, anche positivi, almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza dei termini di cui all'art. 6, c. 6 e c. 8 del suddetto D.P.R..

14. IL PROCEDIMENTO DI VARIANTE URBANISTICA

1. Qualora venga presentato un progetto per una attività produttiva in contrasto con lo strumento urbanistico, il responsabile del procedimento rigetta l'istanza (art. 5, comma 1, D.P.R. n. 447/1998). Tuttavia l'art. 5 citato, oltre al rigetto che costituisce l'ipotesi ordinaria, prevede anche l'ipotesi derogatoria eccezionale, che consiste nell'avviare le procedure per la formazione di una variante urbanistica, conseguente all'approvazione del progetto, con proposta di adozione della variante allo strumento urbanistico generale, da assumere mediante l'indizione di una conferenza di servizi.

2. Il ricorso a tale procedura è ammesso solo alle tassative condizioni previste dall'art. 5, comma 2, del D.P.R. 447/1998, vale a dire:

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right and several smaller ones above it.

- 1) il progetto presentato deve essere conforme alle norme ambientali, sanitarie e di sicurezza del lavoro;
- 2) lo strumento urbanistico:
 - A. deve essere caratterizzato dalla mancanza di aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi, con classificazione di zona idonea al tipo di richiesta presentata;
 - B. oppure le aree previste dal medesimo strumento urbanistico devono risultare insufficienti in relazione al progetto presentato;
- 3) della conferenza deve essere dato pubblico avviso mediante affissione all'albo pretorio, avviso sul sito web del Comune ed affissione di manifesti in luoghi pubblici, in quanto ogni soggetto portatore di interessi pubblici, privati o diffusi, cui possa derivare pregiudizio dalla realizzazione dell'impianto, deve poter intervenire alla conferenza dei servizi presentando osservazioni che la conferenza è tenuta a valutare.

3. La sussistenza di tali presupposti deve essere verificata ed attestata dal responsabile del procedimento antecedentemente alla convocazione della conferenza di servizi. Inoltre la sussistenza di tutte queste condizioni deve altresì risultare dalla motivazione della convocazione della conferenza, in quanto è sulla base di tutti i requisiti di legge che il responsabile del procedimento può "motivatamente" procedere all'avvio della procedura di formazione della variante urbanistica prevista dell'art. 5 del D.P.R. 447/98.

15. LE CONFERENZE DEI SERVIZI E LE AUDIZIONI

1. Oltre ai casi espressamente previsti dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, il Responsabile del SUAP può prevedere la convocazione di:

- conferenze dei servizi istruttorie, di cui all'art. 14 comma 1 della legge n. 241/90 e s.m.i.;
- conferenze dei servizi decisorie, ancor prima della scadenza del termine di cui all'art. 4 del D.P.R. citato, qualora:
 - a) risulti improbabile il rispetto dei termini stessi;
 - b) sia già definito un esito negativo da parte di una delle amministrazioni coinvolte nel procedimento;
 - c) risulti opportuno l'esame contestuale dei diversi aspetti dell'intervento soggetti ad autorizzazione.

16. PARTECIPAZIONE AI COLLAUDI

1. Il Responsabile dello Sportello fissa la data del collaudo secondo quanto previsto dall'art. 9 del D.P.R. 447/98, chiedendo preventivamente la disponibilità dei tecnici operanti presso le altre strutture, e raccordando il calendario dei collaudi con la programmazione di impegni ed attività delle altre Amministrazioni.

2. Ciascun Ente terzo, compatibilmente con la propria struttura organizzativa, si impegna a garantire la partecipazione dei propri tecnici ai collaudi.

[Handwritten signatures and initials]

3. In caso di collaudo effettuato autonomamente dall'impresa ai sensi dell'art. 9 comma 2 del Regolamento, il SUAP comunica tempestivamente alle altre Amministrazioni il deposito del certificato di collaudo per i provvedimenti e le responsabilità di competenza.

17. CONTROLLI

1. L'esito dei controlli, secondo quanto stabilito dall'art. 9, comma 6 del D.P.R. 447/98, viene immediatamente comunicato dalle singole Amministrazioni al SUAP, che li registra nel suo archivio informatico.

2. Gli obblighi relativi alla comunicazione fanno capo al responsabile del procedimento di controllo.

18. SPESE

1. Gli Enti aderenti si impegnano a comunicare al SUAP l'ammontare delle spese o dei diritti, anche in futuro istituiti, e le modalità di pagamento in relazione ai procedimenti di loro competenza entro 30 gg. dalla adesione al presente Accordo.

2. Il SUAP pone a carico degli interessati il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti, nelle misure ivi stabilite.

3. Il SUAP provvede, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 447/98, alla riscossione di tali spese e diritti, riversandoli alle amministrazioni che hanno svolto attività istruttorie nell'ambito del procedimento. Qualora, peraltro, dette amministrazioni non abbiano rispettato i termini previsti, non si dà luogo al rimborso.

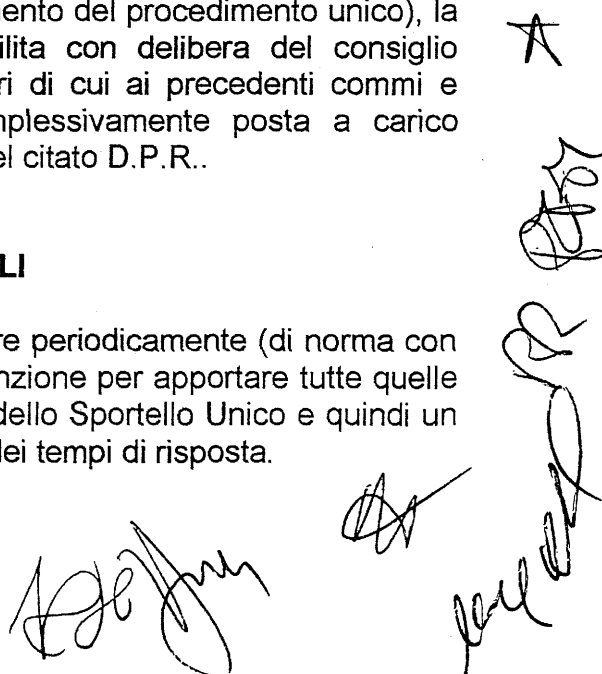
4. Tali spese e diritti sono dovuti nella misura del 50% anche nel caso di procedimento mediante autocertificazione, in relazione alle attività di verifica.

5. Il comune, o i comuni associati, possono altresì prevedere, in relazione all'attività propria della struttura responsabile del procedimento (pre-istruttoria, rilascio del parere di conformità ex art. 3 comma 3 D.P.R. 447/98, svolgimento del procedimento unico), la riscossione di diritti di istruttoria, nella misura stabilita con delibera del consiglio comunale. La misura di tali diritti, sommata agli oneri di cui ai precedenti commi e all'imposta di bollo, non può eccedere quella complessivamente posta a carico dell'interessato precedentemente all'entrata in vigore del citato D.P.R..

19. DISPOSIZIONI FINALI

1. Le Amministrazioni aderenti si impegnano a verificare periodicamente (di norma con cadenza semestrale) le modalità attuative della Convenzione per apportare tutte quelle modifiche che garantiscano un miglior funzionamento dello Sportello Unico e quindi un miglior servizio all'utenza anche in termini di riduzione dei tempi di risposta.

A



2. Ciascun soggetto aderente si impegna altresì a partecipare, singolarmente, ad un Gruppo di lavoro con la Provincia, finalizzato alla creazione di schede analitiche che descrivano in maniera dettagliata i singoli endoprocedimenti autorizzatori (iter, tempistica, spese, documentazione da allegare etc.), nello spirito della semplificazione e della razionalizzazione dei tempi e dei costi ai sensi dell'art. 1 comma 2 della legge n. 241/90, e della standardizzazione della modulistica.

3. Le schede così ottenute con la collaborazione di tutte le Amministrazioni, e da queste debitamente validate, formeranno un "Manuale operativo delle procedure", che sostituirà a tutti gli effetti la banca dati "Procedure" di cui all'art. 3 comma 1 lett. a).

4. Tutti gli Enti interessati al procedimento unico di cui al D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. possono aderire al presente Accordo con atto conforme al proprio ordinamento interno, da trasmettere al Presidente della Provincia.



Data,

- Provincia di _____
- Prefettura di _____
- C.C.I.A.A. - _____
- Comunità Montana _____
- Parco Nazionale del _____
- A.R.P.A.C. - Dipartimento di _____
- Azienda Sanitaria Locale n. - _____
- Comando provinciale dei Vigili del Fuoco - _____
- Autorità Portuale - _____
- Soprintendenza B.A.A.S di _____
- Soprintendenza Archeologica - _____
- Regione Campania — *Antonio...* _____
- ISPESL - _____
- Autorità di Bacino _____

