



Comune di Isola del Giglio

Provincia di Grosseto



REGOLAMENTO COMUNALE

Di organizzazione dello sportello unico per le
attività produttive

Capo I

Principali generali

Art.1-Oggetto

1. Il presente Regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrale, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa in forma associata del servizio di Sportello Unico per le Attività Produttive, di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n.112(titolo II, capo IV)ed al D.P.R. 20 ottobre 1998,n.447.

Art.2-Finalità

1. La gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive attraverso il modello della "struttura distribuita" costituisce lo strumento sinergico mediante il quale gli enti convenzionati assicurano unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti le attività produttive di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.
2. L'organizzazione del servizio associato deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Art.3-Funzioni

1. La gestione associata assicura l'esercizio delle funzioni di carattere:
 - a) Relazione, per i rapporti con le altre pubbliche amministrazioni ed enti, ivi comprese le iniziative di sollecitazione da assumere in caso di ritardi;
 - b) Informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese e all'utenza in genere;
 - c) Promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.
2. In particolare, per la gestione del procedimento unico, lo Sportello è competente in materia di procedure di autorizzazione per impianti produttivi concernenti:
 - a. La localizzazione;
 - b. La realizzazione;
 - c. La ristrutturazione;
 - d. L'ampliamento;
 - e. La cessazione;
 - f. La riattivazione;
 - g. La riconversione;
 - h. L'esecuzione di opere interne;
 - i. La rilocalizzazione.

Art.4-Attività

1. Per procedere di cui all'art.3, comma 2, lo Sportello si occupa delle seguenti attività produttive:
 - a. Attività artigianali
 - b. Attività industriali(in questa classe sono compresi i frantoi)
 - c. Attività commerciali: medie e grandi strutture di vendita
 - d. Attività dei pubblici esercizi
 - e. Attività recettive: affittacamere, alberghi, campeggi, agriturismo, ecc.
 - f. Attività di distribuzione carburanti

g. Attività sanitarie.

Capo II Organizzazione

Art.5-Struttura dello Sportello Unico

1. Le funzioni dell' articolo precedente sono esercitate dai Comuni di Capalbio, Isola del Giglio, Magliano in Toscana, Monte Argentario e Orbetello attraverso il modello della forma associata, caratterizzata da una Struttura operativa centrale con sede presso il Comune di Monte Argentario, in qualità di ente capofila. In ogni singolo Comune sarà garantito un servizio al pubblico secondo un calendario stabilito.
2. L'organizzazione in forma associata è sancita mediante Convenzione stipulata, ai sensi dell'art.24 della legge 142/1990, tra gli Enti interessati la cui durata è stabilita in anni due, decorrenti dalla data della stessa. La suddetta Convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso, con deliberazioni consiliari, degli Enti aderenti.
- 3.

Art.6-Responsabilità

1. Il responsabile dello Sportello compete in particolare la responsabilità dell'intero procedimento finalizzato al rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui all'art.3, comma 2, ai sensi del D.P.R. 447/1998.
2. Il Sindaco può inoltre delegare al Funzionario Responsabile l'indicazione della Conferenza dei servizi e delle audizioni di cui al D.P.R. n.447/1998.
- 3.

Art.7-Compiti del Responsabile dello Sportello Unico

1. Oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, il Responsabile dello Sportello Unico sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:
 - a. Coordina l'attività dei Responsabili dei procedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure in diretta competenza del Comune;
 - b. Segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, interpellato direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
 - c. Sollecita le amministrazione o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
 - d. Propone, o se esplicitamente a ciò delegato dal Sindaco, indice espressivamente le Conferenze dei servizi;
 - e. Cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
 - f. Cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
 - g. Predisporre una relazione conclusiva dell'istruttoria per l'emanazione dell'atto finale da parte dei Responsabili dei singoli Comuni, in capo ai quali rimane la competenza.
2. Il Funzionario Responsabile deve inoltre porre particolare cura affinché l'attività dello Sportello Unico sia sempre improntata ai seguenti principi:
 - a. Massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - b. Preciso rispetto dei termini e anticipazioni degli stessi, ove possibile;
 - c. Rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
 - d. Divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
 - e. Standardizzazione della modulistica e delle procedure;

- f. Costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

Art.8-Consulta dei Sindaci

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello Sportello Unico è istituita la consulta dei Sindaci dei Comuni convenzionati.
2. La consulta inoltre procede alla definizione di accordi di programma o convenzioni con altri Enti locali al presente regolamento.
3. La Consulta è convocata dal Sindaco dell'Ente capofila almeno una volta l'anno e comunque quando ne faccia richiesta almeno uno dei suoi componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
- 4.

Art.9-Coordinamento

1. Lo Sportello unico esercita compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti delle altre strutture dell'ente cointeressate a dette attività.
2. Al fine il Responsabile dello Sportello può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'ente, richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili delle altre strutture, nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro con le strutture interessate, per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora se ne ravvisi l'opportunità può essere estesa la partecipazione anche ad Enti Pubblici ed organismi privati interessati.
3. Le strutture dell'Ente cointeressate, devono assicurare, in ogni caso, per gli adempimenti connessi di loro competenze, una sollecita attuazione, e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti, dando priorità di espletamento alle pratiche relative ad insediamenti produttivi.
4. Il responsabile dello Sportello ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti da altre strutture, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i Responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche Amministrazioni, cointeressate al procedimento, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico.

Capo III

Procedure

Art.11-Archivio informatico delle domande

1. Lo Sportello Unico predisporrà un archivio informatico contenente tutte le domande ad esso pervenute riguardanti la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la riattivazione, la riconversione, la realizzazione di opere interne e la cessazione di impianti produttivi.
2. La struttura dell'archivio informatico delle domande sarà la seguente:
 - a. Numero pratica;
 - b. Data di ricezione o di protocollo(che, qualora la documentazione allegata sia completa, verrà come data di avvio del procedimento unico);
 - c. Oggetto dell'intervento richiesto(realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, riattivazione, riconversione, realizzazione di opere interne, cessazione di un impianto produttivo);
 - d. Coordinate anagrafiche e fiscali generali dell'impresa;
 - e. Coordinate anagrafiche e fiscali generali del legale rappresentante dell'impresa;

- f. Luogo, via e numero civico dell'impianto produttivo;
 - g. Foglio e mappale catastali corredate dall'ubicazione dell'impianto;
 - h. Scheda di descrizione analitica dell'intervento e cioè dell'impianto e/o delle opere da realizzare (la scheda di descrizione analitica dell'intervento sarà predisposta dallo Sportello Unico d'intesa con gli Enti o gli Uffici aderenti al presente accordo di programma);
 - i. Tipologia di procedimento (semplificato, mediante autocertificazione, misto);
 - j. Registrazione della documentazione e/o delle autocertificazioni allegate;
 - k. Invio automatico delle domande alla Regione.
3. L'archivio informatico dovrà inoltre registrare:
- a. Le richieste di parere e le relative pronunce rilasciate dallo Sportello Unico;
 - b. I controlli successivi sugli impianti effettuati dalle strutture a ciò proposte;
 - c. Le richieste di informazione pervenute allo Sportello Unico organizzate per settore, per tipologia di impresa richiedente, per tipologia dell'intervento per il quale si sono richieste informazioni, per tipologia delle informazioni richieste;
 - d. L'archivio informatico dovrà infine consentire l'elaborazione di statistiche essenziali sulle attività dello Sportello Unico. In particolare:
 - Domande trattate;
 - Domande andate a buon fine;
 - Cause della non conclusione del procedimento;
 - Tipologia di procedimento adottato dalle imprese;
 - Tempi medi di espletamento dei procedimenti;
 - Richieste di parere erogatate;
 - Richieste di informazioni erogate.
 -

Art.12-Accesso all'Archivio informatico

1. È consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico dello Sportello Unico, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:
 - a. Gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
 - b. Le domande di autorizzazione presentate, con relativo stato di avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
 - c. La raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
 - d. Le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.
2. Non sono pubbliche le informazioni che possono ledere in diritto alla privacy o alla privata industriale o rientrano nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- 3.

Art.13-Procedimenti

1. I procedimenti concernenti gli Impianti produttivi possono assumere la forma del procedimento semplificato o del procedimento mediante autocertificazione.

Art.14-Avvio di procedimento

1. In situazioni nelle quali l'impresa, sulla base delle sue conoscenze, o perché abbia già contattato lo Sportello Unico, o abbia già predisposto la documentazione necessaria per l'attivazione del procedimento unico e si rivolga allo Sportello Unico per l'avviso del proprio procedimento unico, lo Sportello Unico opererà come segue:
 - a. Compilazione o consegna da parte dell'impresa della Domanda comprensiva della scheda di descrizione analitica dell'intervento richiesto (o domanda unica) e della relativa documentazione;

- quest'ultima può anche essere inviata allo sportello mediante telefax o posta elettronica, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. n.403/98;
- b. Valutazione preliminare della completezza della documentazione richiesta e, nel caso di evidenti manchevolezze documentali, invito all'impresa a provvedere al completamento della documentazione;
 - c. In caso di valutazione preliminare positiva della documentazione presentata, protocollazione della domanda, sua immissione nell'archivio informatico e congedo dell'impresa.
 2. La domanda, immediatamente protocollata, viene immessa nell'archivio informatico. Dalla data del protocollo prende avvio il procedimento e, conseguentemente, decorre il termine per la conclusione dello stesso, che dovrà essere comunicato al richiedente.

Art.15-Protocollazione della domanda

1. La protocollazione della domanda avviene presso il Comune di Monte Argentario, dove si trova la sede operativa dello sportello, assegnazione di un numero univoco di protocollo.
2. Tale numero di protocollo dovrà essere conservato da tutte le Amministrazioni cointeresate.

Art.16-Gestione delle integrazioni documentali

1. Gli Enti aderenti al protocollo d'Intesa e le strutture interne al Comune sono tenuti a comunicare allo Sportello Unico la richiesta di eventuali integrazioni documentali, per una sola volta entro 30 giorni dall'avvio del procedimento; ciò al fine di consentire allo Sportello Unico di unificare le richieste all'impresa di integrazione documentale. Inoltre, il termine 30 giorni è previsto anche quando gli Enti e le strutture interne necessitano di chiarimenti delle imprese, considerati indispensabili per l'esame della pratica stessa.
2. La richiesta di integrazioni documentali da parte degli Enti o uffici esterni dovrà contenere la descrizione precisa delle parti o dei documenti mancanti(eventualmente anche attraverso l'uso di specifiche linee guida).
3. Una volta pervenute dell'impresa, le integrazioni documentali saranno nuovamente trasmesse agli Enti o uffici esterni ad opere dello Sportello Unico.
4. In tali casi il termine resta sospeso fino alla presentazione dello Sportello degli atti integrativi richiesti.

Art.17-Trasmissione della documentazione

1. A seconda delle circostanze, della convenienza, della fattibilità tecnica e della sicurezza, la trasmissione della documentazione dallo Sportello unico agli Enti o uffici esterni potrà avere luogo:
 - a. Per posta;
 - b. A mezzo messo;
 - c. A mezzo personale dello Sportello Unico;
 - d. Per corriere;
 - e. Per fax;
 - f. Per posta elettronica.
2. A seconda delle circostanze, della convenienza, della fattibilità tecnica e della sicurezza, la trasmissione degli atti autorizzati o di consenso comunque denominati da parte degli Enti o uffici esterni allo Sportello unico potrà aver luogo:
 - g. Per posta;
 - h. A mezzo messo;
 - i. A mezzo personale;

- j. Per corriere;
- k. Per fax;
- l. Per posta elettronica.

L'uso della comunicazione elettronica potrà essere adottato qualora siano rispettati gli standard di sicurezza consentiti dalla tecnologia e dalla normativa.

- 3. Per la determinazione della documentazione e degli atti autorizzati o di consenso comunque denominati, gli Enti o gli uffici interessati si impegnano ad adottare soluzioni informatiche e telematiche e programmi applicativi comuni.
- 4. La documentazione consegnata alle imprese e gli atti autorizzati o di consenso, comunque denominati, ottenuti dagli Enti o uffici esterni dovrà essere sistematicamente archiviata e resa disponibile presso lo Sportello unico, creando in tale modo un archivio generale della documentazione relativa agli insediamenti produttivi che si verificano nel territorio di competenza dello Sportello unico.

Art.18-Spese

- 1. Restano ferme le disposizioni che prevedono a carico dell'interessato il pagamento di spese o diritti in relazione ai procedimenti disciplinati dal presente regolamento.
- 2. Per i pagamenti di spese o diritti relativi alle autorizzazioni richieste dall'impresa ci si atterrà alle seguenti disposizioni:
 - a. L'avvenuto pagamento delle spese o dei diritti da corrispondersi per l'avvio dei diversi procedimenti dovrà essere documentato dall'impresa al momento della consegna della domanda unica e della relativa documentazione;
- 3. Le prestazioni dello Sportello unico, in quanto configurabili come servizi erogati dall'Ente, possono essere soggette al pagamento delle tariffe e dei diritti determinati dalle Amministrazioni Comunali, ai sensi della legislazione vigente.

Capo IV

Il procedimento semplificato

Art.19-Il procedimento semplificato: principi generali

- 1. Gli impianti e i depositi di cui all'articolo 27 del D.Lgs. 31/03/1998, n.112, nonché nei casi di cui all'articolo 1, comma 3 del D.P.R. 20/10/1998, n.447, ovvero quando il richiedente non intenda avvalersi del procedimento mediante autocertificazioni, il procedimento ha inizio con la presentazione della domanda alla struttura, la quale invita ogni amministrazione competente a far pervenire gli atti autorizzati o consenso, comunque denominati, entro un termine non superiore a 80 giorni, decorrenti dal ricevimento della documentazione ovvero dalla sua integrazione per iniziativa dell'impresa o su richiesta della struttura.
- 2. Nel caso di progetti da sottoporre a valutazione di impatto ambientale, il termine è di 140 giorni, fatta salva la facoltà di chiederne, ai sensi della normativa vigente, una proroga, comunque non superiore a 90 giorni.
- 3. Qualora gli atti pervengano tutti nei termini previsti dalle diverse tipologie di procedimento unico e siano tutti favorevoli, lo Sportello unico:
 - a. Registrerà nel data base dell'iter dei procedimenti unici le autorizzazioni a mano a mano che esse pervengono;
 - b. Comunicherà all'impresa la conclusione positiva del procedimento;
 - c. Comunicherà agli Enti interessati l'esito positivo del procedimento stesso.

4. Se entro i termini di cui ai commi 1 e 2, una delle amministrazioni si pronuncia negativamente lo Sportello unico:
 - a. Registrerà nel data base dell'iter dei procedimenti unici l'autorizzazione negativa pervenuta;
 - b. Comunicherà entro 30 giorni all'impresa la conclusione negativa del procedimento unico. Il richiedente, entro 20 giorni dalla comunicazione, può chiedere alla struttura di convocare una Conferenza di servizi al fine di eventualmente concordare quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa;
 - c. Comunicherà agli Enti interessati l'esito negativo del procedimento unico stesso, preavvertendoli contestualmente della probabile richiesta di Conferenza dei servizi da parte dell'impresa interessata.
5. Qualora non pervenga alcun atto autorizzato o di consenso o ne manchi qualcuno in base all'iter del procedimento unico stabilito, lo sportello unico:
 - a. Registrerà nel data base dell'iter dei procedimenti unici lo stato del procedimento;
 - b. Comunicherà all'impresa lo stato di procedimento unico;
 - c. Chiederà al Sindaco di convocare entro un massimo di 5 giorni una Conferenza dei Servizi decisoria, fissandone la data.
6. Il procedimento si conclude nel termine di 6 mesi. Per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale il procedimento si conclude nel termine di 11 mesi.

Art.20-Facoltà del Responsabile del procedimento unico

1. Oltre ai casi espressamente previsti dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n.447, il Responsabile del procedimento unico potrà prevedere la convocazione:
 - a. Di Conferenze di servizi a carattere istruttorio;
 - b. Di Conferenze dei servizi decisionali, ancor prima della scadenza del termine di cui all'art.4 del D.P.R. citato, qualora:
 - Risulti improbabile il rispetto dei termini;
 - Risulti opportuno l'esame contestuale dei diversi aspetti dell'intervento soggetti ad autorizzazione;
 - La natura o la complessità dell'intervento richieda l'adozione di tale approccio.

Capo V.

Il procedimento mediante autocertificazione

Art.21-Procedimento mediante autocertificazione: principi generali

1. Il procedimento amministrativo di cui all'art.25 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n.112, ha inizio presso la competente struttura con la presentazione, da parte dell'impresa, di un'unica domanda, contenente, ove necessario, anche la richiesta di concessione edilizia, corredata da autocertificazioni e – per le materie non autocertificabili, o in caso di scelta da parte dell'impresa di autocertificare solo una parte delle autorizzazioni richieste(procedimento misto)- della documentazione richiesta.
2. Copia della domanda, e della documentazione prodotta, viene trasmessa dalla struttura:
 - a. Per conoscenza, alla Regione e agli altri Comuni interessati ;
 - b. Per le verifiche o per l'attivazione dei procedimenti non autocertificabili o per i quali l'impresa non abbia richiesto l'autocertificazione, agli Enti o uffici coinvolti dall'intervento richiesto. La Struttura, ricevuta la domanda, la immette immediatamente nell'archivio informatico, dandone notizia tramite adeguate forme di pubblicità; contestualmente la struttura dà inizio al procedimento per il rilascio della concessione edilizia.

3. Ove occorranza chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali o al rispetto delle normative amministrative e tecniche del settore o qualora il progetto o il comune intenda proporre una diversa localizzazione dell'impianto, nell'ambito delle aree individuate ai sensi dell'articolo 2 D.P.R. n.447/98, il responsabile del procedimento può convocare il soggetto richiedente per una audizione in contraddittorio di cui viene redatto apposito verbale. Qualora, al termine dell'audizione, sia raggiunto un accordo, ai sensi dell'art.11 della legge 7 agosto 1990, n.241, sulle caratteristiche dell'impianto, il relativo verbale vincola le parti, a condizione che le eventuali modifiche al progetto originario siano compatibili con le disposizioni attinenti la conformità urbanistica, la sicurezza degli impianti, la tutela sanitaria e dell'ambiente. Il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla presentazione del progetto modificando conformemente all'accordo.
4. Ferma restando la necessità dell'acquisizione della autorizzazione nelle materie per cui non è consentita l'autocertificazione, nel caso di impianti a struttura semplice, individuati secondo i criteri previamente stabiliti dalla Regione, la realizzazione del progetto si intende autorizzata se la struttura entro 60 giorni dal ricevimento della domanda, non comunica il proprio motivato dissenso ovvero non convoca l'impresa per l'audizione. Nell'ipotesi in cui si rendono necessarie modifiche al progetto, si adotta la procedura di cui al comma precedente. La realizzazione dell'opera è comunque subordinata al rilascio della concessione edilizia, ove necessaria ai sensi della normativa vigente.
5. Quando, in sede di esame alla domanda, la struttura, fatti salvi i casi di errore od omissione materiale suscettibili di correzioni od interrogazioni, ravvisa la falsità di alcuna delle autocertificazioni, il responsabile del procedimento trasmette immediatamente gli atti alla competente procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento è sospeso fino alla decisione relativa ai fatti denunciati.
6. Il procedimento è concluso entro il termine di 90 giorni della prestazione della domanda ovvero dalla sua integrazione per iniziativa dell'impresa o su richiesta della struttura. Nello stesso termine si conclude il procedimento per il rilascio della concessione edilizia ove necessaria ai sensi della normativa.
7. Qualora debbano essere acquisiti al procedimento pareri di soggetti non appartenenti all'amministrazione comunale o regionale si applicano le disposizioni di cui agli artt.16 e 17 della legge 7 agosto 1990, n.241, come modificata all'art.17 della legge del 15 maggio 1997, n. 127.
8. Decorsi inutilmente i termini di cui al comma 6, la realizzazione del progetto si intende autorizzata con conformità alle autocertificazioni prodotte, nonché alle prescrizioni contenute nei titoli autorizzati, ove necessari, previamente acquisiti. L'impresa è tenuta a comunicare alla struttura l'indirizzo dei lavori per la realizzazione dell'impianto. La realizzazione dell'opera comunque subordinata al rilascio della concessione edilizia, ove necessaria ai sensi della normativa vigente.
9. Qualora, successivamente all'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto, 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 della struttura ordina la riduzione in pristino a spese dell'impresa e dispone la contestuale trasmissione degli atti alla competente procura della Repubblica dandone contemporanea comunicazione all'interessato.
10. A seguito della comunicazione di cui al comma 8, il comune e gli altri enti locali competenti provvedono ad effettuare i controlli ritenuti necessari.
11. I soggetti, portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, di cui possa derivarne un pregiudizio della realizzazione del progetto dell'impianto produttivo, possono trasmettere alla struttura, entro 20 giorni dalla avvenuta pubblicità di cui al comma 2, memorie e osservazioni o chiedere di essere uditi in contraddittorio ovvero che il responsabile del procedimento convochi tempestivamente una riunione alla quale partecipano anche i rappresentanti dell'impresa. Tutti i partecipanti alla riunione possono essere assistiti da tecnici ed esperti di loro fiducia, competenti sui profili controversi. Su

quanto rappresentato dagli interventi si pronuncia, motivatamente, la struttura. La convocazione della riunione sospende, per non più di 20 giorni, il termine di cui al comma 6.

12. Sono fatte salve le vigenti norme che consentono l' inizio dell'attività previa semplice comunicazione ovvero denuncia di inizio attività.

Art.22-Accertamento della conformità urbanistica; della sicurezza degli impianti, della tutela sanitaria e della tutela ambientale

1. La struttura accerta la sussistenza e la regolarità formale delle autocertificazioni prodotte, ai sensi dell'art.21, comma 1. Successivamente la scrittura e gli altri enti interessati, ciascuno per le materie di propria competenza, verificano la conformità delle medesime autocertificazioni agli strumenti urbanistici, il rispetto dei paesistici e territoriali nonché la insussistenza di vincoli sismici, ideologici, forestali ed ambientali, di tutela del patrimonio storico, artistico ed archeologico incompatibili con l'impianto.
2. La verifica da parte degli enti degli enti di cui al comma 1, riguarda fra l'altro:
 - a. La prevenzione degli incendi;
 - b. La sicurezza degli impianti elettrici, e degli apparecchi di sollevamento di persone o cose;
 - c. L'installazione di apparecchi e impianti a pressione;
 - d. L'installazione di recipienti a pressione contenenti GPL;
 - e. Il rispetto delle vigenti norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
 - f. Le emissioni inquinanti in atmosfera;
 - g. Le emissioni nei corpi idrici o in falde sotterranee e ogni altro rischio di emissione potenzialmente pregiudizievole per la salute e per l'ambiente;
 - h. L'inquinamento acustico ed elettromagnetico all'interno ed all'esterno dell'impianto produttivo;
 - i. Le industrie qualificate come insalubri;
 - j. Le misure di contenimento energetico.
3. Il decorso del termine di cui all'art.21, comma 6, non fa venire meno le funzioni di controllo, da parte del comune e degli altri enti competenti.

Capo VI

Collaudi

Art.23-Procedura di collaudo

1. Quando il collaudo sia previsto dalle norme vigenti, le strutture e gli impianti sono collaudati da professionisti o da altri soggetti abilitati dalla normativa vigente, diversi dal progettista dell'impianto e dal direttore dei lavori e non collegati professionalmente né economicamente, in modo diretto o indiretto all'impresa, che ne attestano la conformità al progetto approvato, l'agibilità e l'immediata operatività.
2. L'impresa chiede alla struttura di fissare la data del collaudo in un giorno compreso tra il ventesimo e il sessantesimo successivo a quello della richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il collaudo può avere luogo a cura dell'impresa, che ne comunica le risultanze alla competente struttura. In caso di esito positivo del collaudo l'impresa può iniziare l'attività produttiva.
3. Per le rispettive competenze, gli Enti esterni sono tenuti a partecipare ai collaudi fissati dallo Sportello Unico. La comunicazione agli Enti o Uffici della data del collaudo dovrà essere effettuata dallo sportello con un anticipo di almeno 10 giorni lavorativi. Nel caso di collaudi effettuati autonomamente dall'impresa, lo sportello unico dovrà comunicare agli Enti e agli Uffici competenti l'avvenuto deposito certificato di collaudo.
4. 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.

5. Il certificato, di cui al comma 4, è rilasciato sotto la piena responsabilità di collaudatore. Nel caso in cui la certificazione risulti non conforme all'opera ovvero a quanto disposto dalle vigenti norme, fatti salvi i casi di mero errore od omissione materiale, la struttura assume i provvedimenti necessari, ivi compresa la riduzione in pristino, a spese dell'impresa, e trasmette gli atti alla competente procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
6. Il certificato positivo di collaudo, in conformità alle prescrizioni del presente articolo, consente 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 atto amministrativo richiesto.
7. La Regione e gli Enti competenti effettuano i controlli di competenza sugli impianti produttivi, ne comunicano le risultanze agli interessati che possono presentare memorie o chiedere la ripetizione in contraddittorio dell'eventuale esperimento di prove e adottano i provvedimenti, anche in via d'urgenza, previsti dalla legge. L'effettuazione e l'esito dei controlli sono registrati anche presso l'archivio informatico della regione e della struttura comunale.
8. Il collaudo effettuato ai sensi del comma 2, non esonera le amministrazioni competenti dalle proprie funzioni di vigilanza o di controllo in materia, e dalle connesse responsabilità previste dalla legge, da esercitare successivamente al deposito del certificato di collaudo degli impianti.

Capo VII- disposizione finale

Art.24-Pubblicità del Regolamento

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

Art.25-Rinvio alle norme generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività produttive, alla legge 7/08/1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni, nonché al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art.26-Entra in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo(Co.Re.Co.) e la sua pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, munito degli estremi da parte del Co.Re.Co. , con la contemporanea pubblicazione, all'albo pretorio e in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciatore la detta affissione.