

CITTA' DI BUSTO ARSIZIO

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

D.P.R 20 Ottobre 1998 n.447
D.P.R 7 Dicembre 2000 n.440

Approvato con deliberazione n.5 del Consiglio Comunale del Commissario Prefettizio
In data 22.02.2006 divenuta esecutiva, ai sensi di legge il 11.03.2006.

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1	Oggetto
Articolo 2	Definizioni
Articolo 3	Ambito di applicazione
Articolo 4	Obiettivi
Articolo 5	Istituzione
Articolo 6	Responsabile dello Sportello Unico
Articolo 7	Compiti del Responsabile dello Sportello Unico
Articolo 8	Incarico di Responsabile dello Sportello Unico
Articolo 9	Rapporti tra lo Sportello Unico per le Attività Produttive e gli altri uffici comunali
Articolo 10	Dotazioni tecnologiche e accesso all'archivio informatico
Articolo 11	Accesso all'archivio informatico
Articolo 12	Formazione ed aggiornamento
Articolo 13	Convenzioni con Enti esterni

CAPO II

PROCEDIMENTI

Articolo 14	Tipi di procedimento
Articolo 15	Procedimento semplificato
Articolo 16	Procedimento autocertificato
Articolo 17	Pre-istruttoria dei procedimenti
Articolo 18	Controllo sulle dichiarazioni di inizio attività e autocertificazioni

CAPO III

SANZIONI

Articolo 19	Controlli
Articolo 20	Sanzioni
Articolo 21	Abusivismo
Articolo 22	Sospensione, revoca e decadenza dell'atto autorizzatorio
Articolo 23	Provvedimenti d'urgenza

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 24	Costi e tariffe
Articolo 25	Pubblicità del Regolamento
Articolo 26	Rinvio alle norme generali
Articolo 27	Specificità del SUAP
Articolo 28	Entrata in vigore

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento definisce i criteri organizzativi e i metodi di gestione operativa dello "Sportello Unico per le Attività Produttive", altrimenti denominato SUAP, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (titolo II, capo IV) e dal D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 447 così come modificato ed integrato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440.

2. Sono ricomprese nell'ambito delle disposizioni di cui al comma precedente le procedure di autorizzazione per la localizzazione degli impianti produttivi di beni e di servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva .

3. Rientrano tra gli impianti di cui all'art.2 quelli relativi a tutte le attività di produzione di beni e di servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali ed artigiane, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazioni.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:

- per localizzazione: l'individuazione delle aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi;
- per impianti produttivi: le costruzioni o gli impianti destinati ad attività industriali, artigianali, commerciali o terziarie dirette alla produzione di beni e alla prestazione di servizi;
- per realizzazione: la costruzione di nuovi impianti;
- per ristrutturazione: l'attività diretta a modificare l'impianto produttivo;
- per riconversione: il mutamento di comparto merceologico attraverso la modificazione dei cicli produttivi dell'impianto esistente.
- per Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive: il funzionario responsabile della struttura denominata "Sportello Unico per le Attività Produttive";
- per Responsabile del procedimento. il responsabile unico del procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del provvedimento finale;

- per referente interno dello Sportello Unico per le Attività Produttive in altri uffici comunali: il dipendente individuato come responsabile dei sub procedimenti di competenza, compresi nel procedimento unico in capo al SUAP, nonché come figura di riferimento per gli addetti allo Sportello Unico;
- per referente esterno degli Enti terzi il dipendente individuato dagli Enti stessi come responsabile dei sub procedimenti di competenza compresi nel procedimento unico in capo al SUAP;
- per operatori economici l'insieme delle tipologie di utenti, appartenenti a settori imprenditoriali differenti, tra cui commercio, pubblici esercizi, artigianato, turismo, agricoltura, industria;
- per autorizzazione unica il provvedimento finale, conclusivo del procedimento, titolo unico per la realizzazione dell'intervento.

Articolo 3 – Ambito di applicazione

1. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive è competente al rilascio del provvedimento unico per realizzazione, ampliamento, ristrutturazione, riconversione, esecuzione opere interne ai fabbricati 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, ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 447/98, come modificato dal D.P.R. 440/00.

2. Per le attività commerciali è fatto salvo quanto disposto dal D.Lgs. 31 Marzo 1998 n° 114.

3. Le domande dirette al rilascio da parte dell'Amministrazione comunale di un solo atto autorizzatorio o di assenso, non vengono assoggettate alla procedura di cui al D.P.R. 447/98 s.m.i., al fine della semplificazione delle procedure.

4. Le D.I.A. di cui al D.P.R. 380/01 devono essere inviate in copia, da parte degli uffici comunali di competenza al SUAP onde portarlo a conoscenza di tutti gli interventi in merito alle attività di propria competenza e poter aggiornare il relativo fascicolo

5. Per gli impianti a struttura semplice di cui all'art. 6 - comma 6, D.P.R. 447/98, individuati secondo i criteri stabiliti dalla Regione, si fa rinvio alla normativa regionale di riferimento.

Articolo 4 – Obiettivi

1. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive persegue le finalità di:

- Fornire agli operatori economici un unico ufficio di riferimento;
- migliorare le relazioni tra la Pubblica Amministrazione e gli operatori economici;

- ridurre i costi ed i tempi necessari agli investimenti degli operatori economici;
- offrire un servizio trasparente anche nei confronti di tutta la cittadinanza;
- garantire il rispetto dei tempi in relazione alla normativa specifica di riferimento ed a quella di settore;
- promuovere il territorio e l'economia.

2. Quanto sopra attraverso l'esercizio di funzioni di carattere:

- amministrativo, per la gestione del procedimento unico, nonché per l'individuazione e segnalazione delle necessità di semplificazione dei procedimenti nelle attività dello Sportello Unico;
- informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in generale con particolare riferimento agli aspetti amministrativi, all'assetto territoriale (piani urbanistici, vincoli ambientali, artistici ed architettonici, norme regionali e provinciali, ecc.) ed alle opportunità del territorio;
- promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Articolo 5 - Istituzione

1. Lo Sportello Unico per le attività produttive è istituito, nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, presso il Settore 8° Servizi Finanziari ed Economici.

2. A detta struttura sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite secondo i programmi definiti dagli organi politici dell'Ente.

Articolo 6 – Responsabile dello Sportello Unico.

1. Alla direzione dello Sportello Unico è preposto un funzionario responsabile che assume la responsabilità di tutte le procedure previste dalla Legge 112/98 e dal D.P.R. 447/98 così come modificato ed integrato dal D.P.R. 440/00. Al responsabile compete in particolare l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo nonché l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento.

2. Ferma restando la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio del provvedimento finale, il funzionario può individuare altri addetti alla struttura quali responsabili del procedimento assegnando la responsabilità di fasi sub-procedimentali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.

Articolo 7– Compiti del Responsabile dello Sportello Unico

1. Oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, il responsabile dello Sportello Unico sovrintende e coordina le attività necessarie alla definizione e al rilascio del provvedimento unico ed in particolare:

- coordina gli atti istruttori ed i pareri tecnici delle altre amministrazioni e degli altri uffici comunali, di volta in volta coinvolti nel procedimento unico, interpellando direttamente, se necessario, i singoli referenti dei procedimenti coinvolti;
- sollecita gli uffici e le amministrazioni in caso di ritardi o inadempimenti;
- provvede in caso di ulteriore inadempimento o ritardo alla messa in mora del responsabile, segnalandolo ai competenti uffici delle amministrazioni coinvolte;
- indice espressamente, ai sensi del D.P.R. 447/98 come modificato dal D.P.R. 440/00, anche ai fini del rilascio dei pareri preventivi, la conferenza di servizi;
- cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni interessate;
- cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
- predisporre il provvedimento conclusivo e lo adotta.

2. Il responsabile dello Sportello Unico deve inoltre uniformare la sua attività affinché sia sempre improntata ai seguenti principi:

- Massima attenzione alle esigenze dell'utenza e delle Associazioni di categoria, quali intermediarie e portavoce di tutti gli operatori economici;
- assoluto rispetto dei termini;
- perseguimento della garanzia della rapida conclusione del procedimento, anche eventualmente avvalendosi della conferenza dei servizi;
- massima semplificazione del procedimento, con eliminazione di tutti gli adempimenti e le fasi non necessarie;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- massima collaborazione con gli Enti terzi coinvolti nel procedimento.

Articolo 8 – Incarico di responsabile dello Sportello Unico

1. L'assegnazione dell'incarico di responsabile dello Sportello Unico è temporanea e revocabile. L'affidamento dell'incarico tiene conto della formazione culturale adeguata alle funzioni, della effettiva attitudine e capacità professionale. Il provvedimento di nomina deve indicare l'incaricato per la sostituzione del funzionario responsabile in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità o assenza.
2. L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina.
3. Prima della naturale scadenza può essere modificato per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo o revocato con provvedimento motivato.

Articolo 9 – Rapporti tra lo Sportello Unico per le Attività Produttive e gli altri uffici comunali

1. Lo Sportello Unico esercita compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti delle altre strutture cointeressate a dette attività.
2. A tal fine il responsabile dello Sportello Unico può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'Ente, richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili delle altre strutture, nonché di disporre la costituzione di gruppi di lavoro, con le strutture interessate, per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune.
3. Gli uffici comunali coinvolti nel procedimento devono assicurare per i sub procedimenti di propria competenza - nulla-osta, pareri o atti di consenso comunque denominati -, il pieno rispetto dei termini previsti dal presente Regolamento, dando priorità alle pratiche istruite all'interno dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Articolo 10 - Dotazioni tecnologiche e accesso all'archivio informatico

1. Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano una rapida gestione delle procedure ed un costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni.
2. In particolare Lo Sportello Unico per le Attività Produttive deve garantire un sistema informativo che consenta l'accesso gratuito, tramite il sito web istituzionale o eventuali altri siti sovracomunali, a chiunque sia interessato alle parti generali inerenti normativa, modulistica ed elenco pratiche in

corso – solo relativamente ad alcuni dati di cui è preventivamente consentita la pubblicazione e l'accesso - ed a tutti gli operatori economici che vogliono monitorare l'iter della propria pratica. I software in dotazione dovranno garantire:

- il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
- un database con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti alle imprese in tema di insediamenti produttivi, organizzato per schede di procedimento;
- la gestione automatica dei procedimenti dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate e archiviate;
- la possibilità per l'utente di prendere visione in qualsiasi momento dello stato di avanzamento della propria pratica, tramite password di accesso al sistema;
- una banca dati delle opportunità territoriali, con illustrazione delle possibilità di insediamenti produttivi .

Articolo 11 – Accesso all'Archivio informatico

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico dello Sportello Unico, anche per via telematica, per l'acquisizioni delle informazioni inerenti:

- gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
- le domande di autorizzazione presentate con relativo stato di avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
- le opportunità territoriali esistenti.

2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Articolo 12 – Formazione ed aggiornamento

1. L'Amministrazione comunale persegue quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e favorisce la formazione professionale degli addetti assegnati allo Sportello Unico e del personale delle altre strutture che con esso interagiscono.

2. Analogamente deve essere curato il successivo, costante e periodico aggiornamento anche eventualmente in forma associata con altri enti locali.

Articolo 13 – Convenzioni con Enti esterni.

1. L'Amministrazione Comunale può definire accordi di programma, intese o convenzioni con Enti esterni coinvolti nella gestione di specifiche fasi istruttorie del procedimento al fine di formalizzare le modalità di svolgimento delle istruttorie, le procedure e dei tempi per il rilascio dei pareri e per la gestione delle comunicazioni e della trasmissione diretta di specifiche informazioni tra gli Enti stessi e l'utenza.

2. Al fine di consentire un diretto contatto con l'utenza tra le forme di collaborazione da concordare in sede di convenzione potrà essere prevista, ove possibile, anche la presenza di tecnici degli Enti esterni presso lo Sportello Unico in orari prefissati.

CAPO II – PROCEDIMENTI

Articolo 14 – Tipi di procedimento

1. I procedimenti amministrativi concernenti gli impianti produttivi attivabili presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive sono:

- Il **procedimento semplificato** mediante conferenza di servizi (ai sensi del capo II - artt. 4 e 5 del D.P.R. n. 447/98 s.m.i.);
- Il **procedimento mediante autocertificazione** (ai sensi del capo III - artt. 6, 7 e 8 del D.P.R. n. 447/98 s.m.i.).

2. L'iter procedurale si sviluppa secondo la disciplina di cui al D.P.R. 447/98 così come modificato ed integrato dal D.P.R. 44/00

Articolo 15 – Procedimento Semplificato

1. Il procedimento semplificato ha inizio con la presentazione di un'unica domanda allo Sportello Unico per le Attività produttive il quale adotta direttamente ovvero chiede alle Amministrazioni di settore coinvolte nel procedimento gli atti istruttori e i pareri tecnici comunque denominati previsti dalle normative vigenti.

2. Lo Sportello Unico per le Attività Produttive effettua nei successivi tre giorni una pre – istruttoria di massima inerente la completezza e la coerenza della documentazione o della certificazione presentata. In caso di palese e grave carenza della stessa l'Ufficio respinge immediatamente l'istanza segnalando al richiedente le carenze riscontrate.

3.La domanda, ivi direttamente protocollata, viene trasmessa al Protocollo generale dell'Ente ed inserita nell'archivio informatico. Dalla data di protocollo dello Sportello Unico prende avvio il procedimento e conseguentemente decorre il termine per la conclusione dello stesso che deve essere comunicato al richiedente.

4.In caso di esito positivo lo Sportello Unico invia copia dell'istanza corredata delle specifiche documentazioni agli Enti competenti per la relativa istruttoria sia interni che esterni al Comune.

5.Gli uffici competenti per l'istruttoria, qualora la documentazione inviata risulti tecnicamente carente provvederanno a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, allo Sportello Unico e per conoscenza all'utente le necessarie integrazioni. Tale richiesta non sospende il decorso del termine per il rilascio del parere di competenza (90 giorni) fissato dall'art.4, comma 1, del D.P.R n.447/98 e successive modificazioni.

6.Lo Sportello Unico per le Attività Produttive provvede entro i successivi dieci giorni lavorativi a richiedere all'interessato, in un'unica tranche, tutta la documentazione integrativa necessaria ai diversi uffici che ne abbiano fatto specifica richiesta; i termini del procedimento sono sospesi dalla data della richiesta, sino alla presentazione di tutta la documentazione integrativa.

7.Decorsi inutilmente i termini per il rilascio del parere di competenza degli Enti coinvolti nel procedimento il responsabile dello Sportello unico convoca, nei 5 giorni successivi una conferenza di servizi che si svolge secondo le modalità previste dalla L.241/90 e successive integrazioni e modificazioni. La convocazione della conferenza è resa pubblica e alla stessa possono partecipare i soggetti interessati 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 presentando osservazioni che la conferenza è tenuta a valutare. La conferenza di servizi procede all'istruttoria del progetto ai fini della formazione di un verbale che tiene luogo degli atti istruttori e dei pareri tecnici comunque denominati previsti dalla normativa vigente e fissa un termine entro cui pervenire alla decisione finale. Il verbale recante le determinazioni assunte in sede di conferenza di servizi tiene luogo del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento.

8.Qualora invece una delle Amministrazioni coinvolte nel procedimento entro i termini previsti per il rilascio del parere di competenza si pronunci negativamente, il procedimento si intende concluso. Il richiedente tuttavia può, entro venti giorni dalla comunicazione, chiedere al responsabile dello Sportello Unico la convocazione di una conferenza di servizi al fine di eventualmente concordare quali siano le condizioni per il superamento della pronuncia negativa.

9.Il procedimento si conclude nel termine di 5 mesi. Per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale il termine è di 9 mesi.

10. Ove occorran chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali o al rispetto delle normative amministrative e tecniche di settore o qualora il progetto si riveli di particolare complessità, ovvero si rendano necessarie modifiche al progetto o il Comune intenda proporre una diversa localizzazione dell'impianto, nell'ambito delle aree individuate ai sensi dell'articolo 2 del DPR 447/1998 s.m.i., il responsabile del procedimento può convocare il soggetto richiedente in conferenza di servizi istruttoria, per un' audizione in contraddittorio, di cui viene redatto apposito verbale.

11. Qualora, al termine dell'audizione, sia raggiunto un accordo sulle caratteristiche dell'impianto, ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., il relativo verbale vincola le parti secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 447/98 s.m.i..

12. Nel caso il progetto presentato sia in contrasto con lo strumento urbanistico o comunque richieda una sua variazione il responsabile dello Sportello Unico rigetta l'istanza. Tuttavia se il progetto è conforme ma lo strumento urbanistico non individua aree destinate all'insediamento di impianti produttivi ovvero queste siano insufficienti in relazione al progetto presentato, il responsabile del procedimento può, motivatamente, convocare una conferenza di servizi dandone contestualmente pubblico avviso. Qualora l'esito della conferenza comporti la variazione dello strumento urbanistico, la determinazione assunta costituisce proposta di variante sulla quale il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi nei 60 giorni successivi.

Articolo 16 – Procedimento autocertificato.

1. Il procedimento ha inizio con la presentazione allo Sportello Unico di un'unica domanda contenente, ove necessario anche la richiesta di concessione edilizia, corredata da autocertificazioni attestanti la conformità del progetto alle singole prescrizioni previste dalla norme vigenti in materia urbanistica, della sicurezza degli impianti, della tutela sanitaria e della tutela ambientale, redatte da professionisti abilitati e sottoscritte dai medesimi unitamente al legale rappresentante dell'impresa. L'autocertificazione non può riguardare le materie di cui all'art.1 comma 3 della D.P.R 20.10.1998 n.447 e s.m.i nonché le ipotesi per le quali la normativa prevede un'apposita autorizzazione.

2. Entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della domanda il responsabile dello Sportello Unico può richiedere, per una sola volta, l'integrazione degli atti necessari ai fini istruttori. Il termine per la conclusione del procedimento resta pertanto sospeso sino alla presentazione degli atti integrativi richiesti.

3. Quando in sede di esame della domanda, fatti i salvi i casi di errore o omissione materiale suscettibili di correzioni o integrazioni, si ravvisi la falsità di alcuna delle autocertificazioni prodotte,

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.

4. Il procedimento è concluso entro il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda ovvero dalla sua integrazione. Ove sia necessaria la concessione edilizia il procedimento si conclude nello stesso termine con il rilascio o il diniego della stessa.

5. Decorso inutilmente il termine di cui al comma precedente, la realizzazione del progetto si intende autorizzata in conformità alle autocertificazioni prodotte nonché alle prescrizioni contenute nei titoli autorizzatori previamente acquisiti. L'impresa è tenuta a comunicare allo Sportello unico l'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto.

6. Ove successivamente all'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto sia accertata la falsità di una delle dichiarazioni prodotte il responsabile dello Sportello unico ordina la riduzione in pristino a spese dell'impresa e dispone la trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica.

Articolo 17 – Pre- istruttoria dei procedimenti

1. Ribadito il ruolo dello Sportello unico in merito all'assistenza informativa e di supporto alle imprese lo stesso, su richiesta degli interessati, si pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti in possesso dello stesso, di progetti preliminari con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica entro novanta giorni, ai sensi dell'art. 3 comma 3 del D.P.R. 447/98 come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440.

2. Può essere indetto a cura del responsabile del procedimento un incontro pre-istruttorio con tutti i referenti interni ed esterni all'amministrazione comunale, al fine di chiarire, anche alla presenza dell'interessato, gli adempimenti previsti dal procedimento e le eventuali problematiche emerse nella fase precedente all'avvio del procedimento.

3. I risultati delle attività pre-istruttorie non pregiudicano in alcun modo la definizione dell'eventuale successivo procedimento amministrativo.

4. Eventuali costi derivanti dall'espletamento dell'attività di cui al punto 2 o sostenuti dalla Pubblica Amministrazione per l'attività di consulenza della pratiche in fase preparatoria e comunque al di fuori della normale attività istituzionale dell'ufficio dovranno essere rimborsati sulla base delle tariffe determinate dalla Giunta con relativo provvedimento

Articolo 18 - Controllo sulle dichiarazioni di inizio attività ed autocertificazioni

1. Gli uffici competenti effettuano i controlli necessari sulle dichiarazioni inizio attività, altrimenti definite D.I.A. e sulle autocertificazioni.

2. La non veridicità di tali atti rappresenta, se rilevata, causa ostativa al rilascio del provvedimento finale e se la falsità viene accertata successivamente all'adozione del provvedimento finale, comporta obblighi ripristinatori a carico dell'interessato oltre che l'applicazione di sanzioni ai sensi dell'art. 73 e segg. D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

3. I soggetti di cui al comma 1, nel caso di autocertificazione affetta da falsità, provvedono a trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica, dandone contestuale comunicazione all'interessato ed allo Sportello Unico.

CAPO III – SANZIONI

Articolo 19 – Controlli

Oltre al Responsabile dello Sportello Unico il personale delle Forze di Polizia ed il personale dell'ASL e dell'ARPA incaricati della vigilanza delle attività previste nel presente Regolamento, sono autorizzati ad accedere per gli opportuni controlli in tutti i locali, compresi quelli presso il domicilio in cui si svolgono le suddette attività.

Articolo 20 – Sanzioni

Salvo le sanzioni di carattere penale o amministrativo stabilite da altre leggi, le violazioni alle norme del presente Regolamento sono così sanzionate:

a) per quanto riguarda gli impianti produttivi soggetti ad atto autorizzatorio:

L'attivazione dell'impianto produttivo senza la prescritta autorizzazione, ovvero l'esercizio dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata è soggetta alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 100,00 a Euro 500,00;

Nel caso l'attività sia esercitata in modo difforme da quanto prescritto nell'atto autorizzatorio ovvero non rispettando i limiti e le prescrizioni contenuti nello stesso, si applica la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 50,00 a Euro 500,00. Alla stessa sanzione è soggetta anche la mancanza di atto autorizzatorio per l'ampliamento, il trasferimento, la ristrutturazione, la riconversione dell'attività produttiva di impianti regolarmente autorizzati.

b) per quanto concerne gli impianti a struttura semplice:

L'attività svolta senza aver presentato comunicazione si considera abusiva ed è soggetta a sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 100,00 a Euro 500,00;

l'attività di solo recapito cioè svolta senza utilizzo dei locali esercitata senza aver presentato comunicazione, si considera abusiva ed è soggetta alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 50,00 a Euro 500,00.

2 – Le violazioni alle norme del presente Regolamento, quando non costituiscano reato o comportino violazioni di altre leggi altrimenti sanzionate, comportano l'applicazione della sanzione pecuniaria da Euro 50,00 a Euro 500,00.

3 – Ove sia accertata la mancanza di uno o più requisiti per lo svolgimento dell'attività o l'inosservanza delle prescrizioni contenute nell'atto autorizzatorio il Responsabile dello Sportello Unico diffida il trasgressore a regolarizzare, se possibile la situazione, entro un termine massimo di 180 giorni. Nei casi di particolare gravità il responsabile dello Sportello Unico può sospendere immediatamente l'efficacia dell'autorizzazione o della presa d'atto diffidando l'interessato a svolgere l'attività fino alla regolarizzazione della stessa. L'inottemperanza ai suddetti provvedimenti comporta la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di Euro 100,00 a Euro 500,00.

4 – Nel caso l'attività produttiva, su parere degli organi preposti, costituisca pregiudizio all'ambiente, alla salute o all'igiene pubblica, nonché alla sicurezza o incolumità pubblica, il responsabile dello Sportello Unico sospende immediatamente l'attività e nel caso la stessa non possa essere regolarizzata, revoca l'atto autorizzatorio eventualmente rilasciato o fa cessare l'attività.

5 – Per quanto riguarda le modalità di accertamento ed irrogazione delle sanzioni si osservano le norme dettate dalla Legge 24.11.1981 n.689.

Articolo 21 – Abusivismo

Il responsabile dello Sportello Unico ordina la cessazione delle attività quando queste siano esercitate senza atto autorizzatorio, ove prescritto, o senza aver presentato apposita comunicazione. Qualora l'ordinanza non venga eseguita si dispone l'esecuzione a spese dell'interessato.

Articolo 22 – Sospensione, revoca e decadenza dell'atto autorizzatorio.

- 1) L'autorizzazione comunale per l'esercizio dell'attività produttiva viene sospesa dal responsabile dello Sportello Unico per violazione delle disposizioni vigenti in materia.
- 2) La revoca dell'autorizzazione è disposta qualora vengano meno i requisiti di legge per svolgere l'attività che ne hanno determinato il rilascio.
- 3) L'atto autorizzatorio sarà dichiarato decaduto qualora il titolare non dia inizio all'attività entro 6 mesi dalla data del rilascio o l'abbia sospesa per un ugual periodo senza preventiva comunicazione all'ufficio competente.

Articolo 23 – Provvedimenti d'urgenza

Indipendentemente dall'applicazione delle sanzioni contemplate negli articoli precedenti, qualora sussista la necessità di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano la cittadinanza, il Sindaco in qualità di ufficiale di governo adotta, se non previsti nel presente Regolamento, i provvedimenti contingibili e urgenti più idonei a salvaguardia dell'incolumità pubblica.

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 24 - Costi e tariffe

I servizi resi dallo Sportello Unico per le imprese sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

Articolo 25 - Pubblicità del regolamento

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità.
2. Copia dello stesso deve essere tenuta a disposizione del pubblico in formato cartaceo e tramite sito web istituzionale in formato informatico affinché chiunque lo desideri possa prenderne visione o estrarne copia.

Articolo 26 - Rinvio alle norme generali

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 agosto 1990 n. 241 s.m.i., alle Leggi 127/97 e 191/98, al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché al Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 27 – Specificità del SUAP

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive é attivato secondo un processo graduale di sviluppo che si amplia a tutte le procedure riconducibili allo Sportello Unico per le Attività Produttive in base ai principi stabiliti dal D.P.R. 447/98, come modificato dal D.P.R. 440/2000, tra cui sono ricomprese:

- installazione antenne per l'attivazione di impianti di telefonia fissa e mobile, radiotelevisivi e satellitari: loro localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione;
- impianti di distribuzione ad uso pubblico e/o privato di idrocarburi e/o energetici alternativi per autotrazione: loro localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, riattivazione e riconversione;
- applicazione del regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione (ex DPR 462/01).

Articolo 28 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della delibera di approvazione.