

COMUNE DI RIMINI

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E DELLO SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE.

Allegato D.G. 245 del 11/04/2000

Art. 1 - Istituzione della struttura e dello sportello unico

Il Comune esercita le funzioni attribuite dal D.Lg.vo n. 112/98 in materia di insediamenti produttivi attraverso un'unica struttura denominata "Sportello per le Attività Produttive", al cui interno è istituito lo "Sportello Unico per le Imprese" (d'ora in avanti denominato S.U.). Detta struttura ha funzioni di carattere:

- amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
- informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle Imprese;
- promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Il presente Regolamento che integra la disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, definisce le funzioni di gestione e i criteri organizzativi della struttura responsabile del procedimento in materia di insediamenti produttivi e dello S.U..

Art. 2 - Finalità della struttura unica

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla Legge ed in generale dalle norme giuridiche ed è retta da criteri di economicità, efficienza, efficacia e pubblicità.

La Struttura Unica in materia di insediamenti produttivi e lo S.U. costituiscono gli strumenti con i quali il Comune in attuazione dell'art. 23 con le esclusioni previste dall'art. 27 del D. Lg.vo n. 112/98 e del D.P.R. n. 447/98, garantisce l'unicità del procedimento amministrativo e la semplificazione di tutti i procedimenti riguardanti l'impresa. L'istruttoria, in particolare, riguarderà gli aspetti urbanistici, sanitari, di tutela ambientale e di sicurezza.

Art. 3 - Responsabile della struttura e funzioni della stessa

La Struttura responsabile delle Attività Produttive è titolare del procedimento unico amministrativo di cui al precedente art. 2. Detto procedimento si concluderà, di norma, con l'emissione di un atto finale di natura ricognitoria. Qualora il procedimento consista nelle

sole denunce di inizio attività si conclude con la verifica della regolarità e completezza della denuncia.

Alla Struttura menzionata sono da ricondursi tutte le istanze rivolte alla Pubblica Amministrazione necessarie all'attività produttiva di beni o servizi (ad esempio: agro/alimentare, agricoltura, artigianato, attività ricettive e di spettacolo, commercio, somministrazione di alimenti e bevande, impianti, mestieri e professioni, industria, pubblici esercizi, servizi di intermediazione finanziaria, servizi sanitari privati).

Lo "Sportello per le Attività Produttive" e lo "Sportello Unico per le Imprese" svolgono, altresì, compiti di coordinamento, per le attività oggetto della presente normativa, nei confronti delle altre strutture dell' Ente coinvolte in dette attività.

Il responsabile del procedimento unico è titolare di tutte le potestà amministrative aventi efficacia interna ed esterna all' Ente, di iniziativa, di coordinamento, di direzione e provvedimentale, non di competenza degli organi politici, di governo dell' Ente.

In via meramente esemplificativa, il responsabile della struttura sovrintende a tutte le attività necessarie alla semplificazione del procedimento unico in materia di insediamenti produttivi ed in particolare:

- dispone che siano prontamente effettuate le comunicazioni agli interessati;
- dispone che siano effettuate le audizioni con le imprese;
- coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti interessati e coinvolti nel procedimento unico, anche tramite l'emanazione di apposite direttive, al fine di assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'Ente ed un sollecito espletamento dei propri adempimenti;
- segue l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico;
- sollecita le Amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- propone o, se a ciò delegato dal Sindaco, indice le conferenze di servizi.

Il responsabile del procedimento unico può individuare altri funzionari, addetti alla struttura quali responsabili di fasi sub-procedimentali, attribuendo loro la responsabilità di tutti i connessi adempimenti istruttori nonché individuare il responsabile dello Sportello Unico per le Imprese e le relative attività.

Art. 4 - Procedimenti

Il procedimento viene attivato su istanza dell'Impresa secondo le modalità stabilite dallo S.U.; acquisita l'istanza lo S.U. immette nel proprio archivio informatico i dati di

identificazione della stessa e procede alla verifica della completezza della documentazione indicata dall'apposita modulistica predisposta per i singoli endoprocedimenti. Verificata la regolarità, si procederà alla notifica di avvio del procedimento al richiedente, quando previsto dalle norme. Ove l'istanza sia incompleta od irregolare, il responsabile dello S.U. ne dà comunicazione all'interessato, entro 20 giorni dalla data di protocollazione, indicando le cause di incompletezza o di irregolarità. Il termine per la conclusione del procedimento decorrerà dal momento in cui l'istanza/denuncia risulterà regolare e completa.

Entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della domanda regolare e completa la Struttura può richiedere, per una sola volta, l'integrazione degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori. Decorso il predetto termine non possono essere richiesti altri atti o documenti concernenti fatti risultanti dalla documentazione inviata. Il termine di conclusione del procedimento resta sospeso fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti.

È possibile inviare la documentazione inerente i procedimenti di competenza dello S.U. anche mediante telefax o posta elettronica.

Ogni istanza consegue un numero progressivo riferito all'anno in corso ed è considerata come un contenitore nel quale inserire ogni documentazione anche successiva ad eventuali dinieghi, giusto il collaudo finale dell'insediamento produttivo o comunque dell'evasione totale della richiesta dell'impresa.

Nell'esame delle istanze si deve tener conto del numero progressivo acquisito alla prima richiesta. L'istanza di parere preventivo di cui all'art. 3 del D.P.R. 20/10/1998 n. 447 "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'art. 20, comma 8, della Legge 15/03/1997 n. 59" - è considerata come "prima richiesta", soggetta alle tariffe di cui al successivo art. 10.

L'iter procedurale osserva le disposizioni del D.P.R. n. 447/98 che prevedono procedimenti semplificati o procedimenti mediante autocertificazione. La conferenza dei servizi è composta da rappresentanti designati dalle istituzioni coinvolte nel procedimento. Ognuna di queste, nomina un rappresentante effettivo ed uno supplente. La conferenza dei servizi è convocata dal Sindaco su richiesta del responsabile della Struttura per le Attività Produttive; alla stessa è data pubblicità anche per la tutela degli interessi diffusi e collettivi, attraverso l'Albo Pretorio e le procedure informatiche e/o telematiche dello S.U.. Le

convocazioni e lo svolgimento delle sedute dovranno rispettare i disposti del menzionato D.P.R. n. 447/98. Ai fini istruttori il responsabile dello Sportello Unico per le Imprese può convocare conferenze di servizi ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

La formulazione delle istanze o comunicazioni e la documentazione da allegare alle stesse dovrà rispettare le disposizioni dirigenziali del responsabile della Struttura per le Attività Produttive. I tempi dei singoli endoprocedimenti devono essere comunque contenuti entro il tempo massimo stabilito per la conclusione del procedimento unico dal D.P.R. n. 447/98 e dalle normative dallo stesso fatte salve o riguardanti specifiche materie.

Art. 5 - Accesso all'archivio informatico

La Struttura Unica per le Attività Produttive assicura, previa predisposizione di un archivio informatico, a chiunque vi abbia interesse, l' accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per evadere le procedure in capo alla stessa, all' elenco delle domande di autorizzazione presentate allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le informazioni utili disponibili a livello Regionale comprese quelle concernenti le attività promozionali.

Non sono pubbliche le informazioni che possono ledere il diritto alla privacy, alla privativa industriale o rientrano nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi definite dal "Regolamento sui procedimenti amministrativi, sul diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti amministrativi" di questo Comune.

Art. 6 - Autocertificazione

Le autocertificazioni rilasciate per i procedimenti relativi allo S.U. sono rese con atto notorio di cui alla Legge n. 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni, sanzionabili secondo le disposizioni degli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale in caso di dichiarazioni false e mendaci. Dette autocertificazioni osservano le disposizioni in materia di semplificazione previste dalla Legge 15/05/1997 n. 127 e dal relativo Regolamento di attuazione.

Qualora il Responsabile dello S.U. ravvisi la falsità in autocertificazioni darà immediato corso alle procedure previste dal Regolamento di cui al D.P.R. n. 447/98 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 7 - Opere interne ai fabbricati adibiti ad uso impresa

Ferma restando la normativa edilizia/urbanistica in vigore per l' esecuzione delle opere edili interne ai fabbricati, le stesse, se conformi alle norme di sicurezza, igienico sanitarie, di Piano Regolatore e del Regolamento Edilizio Comunale, potranno essere eseguite con la sola comunicazione allo Sportello Unico secondo la modulistica redatta dallo stesso. Detta comunicazione potrà essere avanzata anche dal legale rappresentante dell' Impresa non proprietaria dell' immobile (ad esempio affittuaria, ecc.) su cui si interviene; in questo caso tutti i titolari della proprietà sottoscrivono la comunicazione solo per accettazione.

La comunicazione di cui sopra, resa ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 19 della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, non è onerosa.

Le opere interne¹ di cui al presente articolo rientrano tra gli interventi non soggetti ad autorizzazione per quanto assimilabili a quelli previsti dall' art. 152 del Testo Unico delle Disposizioni Legislative in materia di Beni Culturali ed Ambientali approvato con D.Lg.vo 29/10/1999 n. 490. Resta ferma l' approvazione dei progetti di opere prevista dall' art. 23 del citato D. Lg.vo.

La comunicazione di cui al presente articolo non potrà essere utilizzata per aumentare il numero delle unità immobiliari.

È ammessa, se conforme alla normativa del Piano Regolatore, la modifica della destinazione urbanistica delle singole unità immobiliari.

L' esecuzione di opere in assenza della comunicazione prevista dal presente articolo comporta la sanzione pecuniaria pari al doppio dell' aumento del valore venale, dell' immobile conseguente alla realizzazione delle opere stesse e comunque in misura non inferiore a L. 500.000. La determinazione dell' aumento del valore venale menzionato è di competenza della Struttura Unica per le Attività Produttive. In caso di comunicazione in sanatoria la sanzione è applicata nella misura minima.

Alla comunicazione è allegata una relazione, a firma di un professionista abilitato alla professione, che asseveri le opere da compiersi e dichiari il rispetto delle norme di sicurezza, delle norme igienico sanitarie vigenti e la conformità dei lavori alle norme del Piano Regolatore Generale e del Regolamento Edilizio Comunale.

Art. 8 - Opere di manutenzione ordinaria

Le opere edili di manutenzione ordinaria riguardanti gli edifici ad uso dell' Impresa non sono soggette ad autorizzazione o a comunicazione allo Sportello Unico.

Nell' ambito degli impianti industriali² sono da ricondursi alla manutenzione ordinaria gli interventi di cui alla Circolare n. 1918/1977 del Ministero dei Lavori Pubblici.

Art. 9 - Collaudo

Le modalità di esecuzione del collaudo devono rispettare il disposto dell'art. 9 D.P.R. 22/10/1998 n. 447.

Per le proprie competenze la Struttura Unica per le Attività Produttive potrà avvalersi dell'opera di professionisti esterni all'Amministrazione Comunale.

Sono da considerarsi nell'ambito di tolleranza e non costituiscono pertanto abusivismo, le difformità verificatesi in sede di costruzione, a condizione che non eccedano il 2% delle misure prescritte. La tolleranza menzionata non è applicabile relativamente alle distanze minime fra fabbricati, dai confini di proprietà e all'allineamento dei fabbricati. La tolleranza non è ammessa nel caso di edifici vincolati dalla Legge n. 1089/39 ed in edifici soggetti a vincoli inderogabili.

Art. 10 - Tariffe

I servizi dello S.U. e quelli resi per lo stesso da altre Istituzioni Pubbliche sono soggetti a rimborso di spese o al pagamento di diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

Art. 11 - Sanzioni

La falsità di eventuali autocertificazioni prodotte a corredo delle istanze comporta responsabilità penali ed è causa ostativa al rilascio dell'autorizzazione finale.

Lo S.U. ha facoltà di esperire controlli a campione sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte senza aggravare i tempi di evasione dei procedimenti connessi.

La campionatura ha carattere di assoluta casualità: ogni volta che il numero progressivo delle pratiche di cui all'art. 4, raggiungerà le nove decine viene effettuata la verifica su tutte le autocertificazioni contenute nella pratica corrispondente al numero sorteggiato. L'autocertificazione da verificare è da riferirsi al numero dell'istanza corrispondente a quello del primo numero estratto sulla ruota di Firenze del gioco nazionale del Lotto, nella prima estrazione successiva al giorno in cui è avvenuto il completamento delle nove decine. Il sorteggio è sempre e comunque riferito alle ultime novanta pratiche.

Chiunque eserciti attività di Impresa senza autorizzazione è soggetto alle sanzioni previste dalla normativa vigente per le singole attività.

Art. 12 - Vigilanza

Il controllo sulle attività delle imprese rientranti nelle competenze dello S.U. è esercitato dalla Polizia Municipale che adotta gli eventuali provvedimenti sanzionatori. Fermi restano i poteri di verifica e controllo di competenza degli altri organi ed enti.

Art. 13 - Gruppo Misto di Lavoro - compiti, composizione e procedure

Il Gruppo Misto di Lavoro collabora con la Struttura per le Attività Produttive secondo le finalità dell' art. 2 del presente Regolamento, al fine di riferire a detta Struttura le esigenze delle Imprese e consentire conseguentemente, l' aggiornamento e lo snellimento delle procedure avvicinando i tempi autorizzativi a quelli decisionali dell' Impresa.

Il gruppo, espressione delle componenti economiche cittadine, è composto da un rappresentante per:

- Associazione degli Industriali di Rimini e Circondario
- Associazione piccole e medie Industrie della Provincia di Rimini
- Associazione Confcommercio di Rimini
- Associazione Confesercenti di Rimini
- Associazione Ceto Medio di Rimini
- Associazione Confartigianato di Rimini
- Confederazione Nazionale dell' Artigianato di Rimini
- Associazione Italiana Albergatori di Rimini
- Federazione Coltivatori diretti di Rimini
- Unione Agricoltori di Rimini
- Confederazione Italiana Agricoltori
- Unione Provinciale Cooperative e Mutue
- Lega Cooperative Provincia di Rimini
- Associazione Generale Cooperative Italiane
- Rappresentanti degli Ordini/Collegi Professionali
- Rappresentante della Camera di Commercio.

Il Gruppo Misto di Lavoro è permanente e ai suoi componenti non è attribuito gettone di presenza. Esso è convocato quando ritenuto necessario dallo Sportello Unico o dalla maggioranza dei componenti e comunque ogni tre mesi.

Alle sedute del Gruppo potranno partecipare il Sindaco, gli Assessori Comunali nonché esperti nelle materie di competenza della Struttura.

Il responsabile della Struttura Unica nomina il Segretario che redige i verbali delle sedute.

Art. 14 - Pubblicità del Regolamento

Copia del presente Regolamento è tenuta a disposizione del pubblico presso la sede dello Sportello Unico, anche per via telematica, affinché chiunque ne possa prendere visione o estrarne copia.

Art. 15 - Norme abrogate

Sono abrogate le prescrizioni di precedenti norme e Regolamenti comunali in contrasto con il presente Regolamento.

Art. 16 - Rinvio alle norme generali ed entrata in vigore

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive.

Il presente Regolamento entra in vigore nel rispetto delle procedure stabilite dallo Statuto Comunale.

Note

¹ Opere edilizie interne= sono da intendersi quelle eseguite all' interno dall' involucro costituito dalle pareti perimetrali, dal solaio di copertura e dal più basso solaio di calpestio del fabbricato.

² Impianti industriali= sono classificati in senso stretto e pertanto, ai fini dell' applicazione del presente articolo, non vi potranno essere ricondotte le attività turistiche, commerciali, artigianali, agricole.