



COMUNE di BORGETTO
Provincia di Palermo

REGOLAMENTO

di

Organizzazione del IO sportel IO
unico per le attività produttive
presso il comune.

1) Istituzione della struttura e dello sportello unico

1. Presso il Comune di Borgetto è istituita la Struttura responsabile dell'intero procedimento amministrativo in materia di insediamenti produttivi, all'interno della quale è istituito lo Sportello unico per le attività produttive, al quale gli interessati si rivolgono per tutti gli adempimenti previsti dai procedimenti di cui al D.P.R. 447/1998, così come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000 n. 440.
2. La Struttura viene denominata: "Struttura per le attività Economiche e Produttive" .
3. Il presente regolamento, costituente parte integrante della disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, definisce i metodi di gestione ed. i criteri organizzativi della Struttura responsabile del procedimento, in materia di insediamenti produttivi e dello Sportello unico per le attività produttive.

2) Finalità dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, efficienza, efficacia e pubblicità, secondo le modalità previste dalla legge ed in generale dalle norme giuridiche.
2. La Struttura unica in materia di insediamenti produttivi, responsabile dell'intero procedimento amministrativo e lo Sportello unico per le attività produttive costituiscono gli istituti giuridici mediante i quali l'ente, in attuazione degli artt. 23-27 D. Lgs. 112/1998 e del D.P.R. 447/1998, così come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000 n. 440, garantisce l'unicità del procedimento e la semplificazione di tutti i procedimenti in materia di insediamenti produttivi di beni e servizi.

3) Fonti

1. Fonti del presente regolamento sono: la Costituzione della Repubblica Italiana; la legge 30.12.1986, n. 439; la legge 08.06.1990, n. 142; la legge 07.08.1990, n. 241; la legge 15.03.97, n. 59; la legge 15.05.97, n. 127; il D. Lgs. 31.03.98, n. 112; il D.P.R. 20.10.1998, n. 447; il D.P.R. 7 dicembre 2000 n. 440 e la legge regionale n. 10 del 15.05.2000.

4) Funzioni

1. La Struttura responsabile in materia di insediamenti produttivi è titolare di funzioni

amministrative per la gestione del procedimento unico.

2. Per la gestione del procedimento unico, la Struttura è titolare delle competenze in materia di procedure di autorizzazione per la localizzazione di impianti produttivi di beni e servizi relative alla realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione, la cessazione, la riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa. Rientrano tra gli impianti sopra elencati quelli relativi a tutte le attività di produzione di beni e servizi, ivi incluse, a titolo esemplificativo, le attività agricole, commerciali ed artigiane, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazioni.
3. Lo Sportello unico, oltre a garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i necessari elementi informativi, svolge attività di natura promozionale e informativo - assistenziale. Tale attività consiste, in particolare, nella raccolta e diffusione, anche in via telematica, delle informazioni concernenti l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive nel territorio, non solo comunale ma anche comprensoriale, con particolare riferimento alle normative applicabili, agli strumenti agevolativi e alle attività delle unità organizzative specificate successivamente, nonché nella raccolta e diffusione delle informazioni concernenti gli strumenti di agevolazione contributiva e fiscale esistenti per favorire l'occupazione dei lavoratori dipendenti e del lavoro autonomo.
4. Il Comune, per la realizzazione dello Sportello unico e per lo svolgimento degli atti istruttori del procedimento potrà stipulare convenzioni con la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, con il Consorzio per le aree di sviluppo industriale o con le altre amministrazioni pubbliche interessate alle fasi procedurali.

5) Procedimento

1. Il procedimento amministrativo in materia di autorizzazione all'insediamento di attività produttive, di cui agli artt. 23-27 D. Lgs. 112/1998 e D.P.R. 447/1998, così come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000 n. 440, è unico ed ha inizio con la presentazione di un'unica domanda alla struttura. Le altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento non possono rilasciare al richiedente atti autorizzatori, nulla - osta, pareri o atti di consenso anche a contenuto negativo, comunque denominati. Ove rilasciati, tali atti operano esclusivamente all'interno del procedimento unico. Ai sensi del D.P.R. 7 dicembre 2000 n. 440, le amministrazioni hanno, in ogni caso, l'obbligo di trasmettere senza ritardo e comunque entro cinque giorni, eventuali domande alle stesse presentate, relative a procedimenti disciplinati dal presente regolamento, alla struttura responsabile del procedimento, allegando gli atti istruttori eventualmente già compiuti e dandone comunicazione al richiedente.
2. L'istruttoria ha per oggetto in particolare i profili urbanistici, sanitari, della tutela ambientale e della sicurezza. La struttura, su richiesta degli interessati, si pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti in suo possesso, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento autorizzatorio.

6) Struttura organizzativa

1. La Struttura organizzativa, responsabile dell'intero procedimento amministrativo in materia di insediamenti produttivi, viene istituita nel Comune, ed è denominata **"Struttura per le attività economiche e produttive"**.
2. A detta Struttura sono assegnate tutte le relative funzioni amministrative.
3. Nel Comune, all'interno della Struttura di cui al precedente n. 1, è istituito lo Sportello unico, 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, ivi comprese quelle concernenti le attività promozionali e le normative di finanza agevolata previsti in favore delle p.m.i., che dovranno essere fornite in modo coordinato e con l'obiettivo di realizzare uno sviluppo armonico del territorio nel rispetto delle linee guida e delle procedure previste dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria.

4. Alla Struttura ed allo Sportello unico sono assegnate risorse tecniche, finanziarie ed umane idonee al raggiungimento delle finalità previste dalla relativa normativa.

7) Responsabile della struttura

1. A capo della Struttura unica, titolare delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi, è preposto un dirigente (o un funzionario), responsabile dell'intero procedimento per il rilascio delle relative autorizzazioni, in quanto tale responsabile anche dello Sportello unico.
2. 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 provvedimentali, non di competenza degli organi politici, di governo dell'ente.
3. 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;
 - convoca le Conferenze di servizio.
4. 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.
5. La nomina del responsabile della Struttura è effettuata dal Sindaco, con provvedimento motivato, nel rispetto dei requisiti di formazione culturale, capacità professionale e manageriale, stabiliti nel regolamento degli uffici e dei servizi.
6. L'atto di nomina deve anche contenere l'indicazione del funzionario, preferibilmente addetto alla Struttura competente in materia di insediamenti produttivi, incaricato per la sostituzione del responsabile della Struttura in tutti i casi di suo adempimento temporaneo.
7. Il funzionario posto a capo della Struttura, ed in quanto tale capo dello Sportello unico, è responsabile in via esclusiva di tutti i procedimenti in materia di insediamenti produttivi, della connessa attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

8) Coordinamento con gli uffici del Comune

1. La Struttura titolare delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi e lo Sportello unico svolgono, altresì, compiti di coordinamento, per le attività oggetto della presente normativa, nei confronti delle altre strutture dell'ente coinvolte in dette attività.
2. Per l'attività di informazione rivolta agli utenti, il responsabile dello Sportello unico si avvale anche dell'Ufficio relazioni con il pubblico (U.r.p.) del Comune. A tal fine l'U.r.p. viene connesso in rete telematica con lo sportello unico per consentire la

visualizzazione dell'archivio informatico dello Sportello e, quindi, fornire notizie agli utenti sullo stato delle loro pratiche, sulla modulistica da utilizzare, sulle autorizzazioni necessarie per gli insediamenti produttivi ed ogni altra informazione utile.

9) Sistema informatico

1. La Struttura responsabile del procedimento unico in materia di insediamenti produttivi e lo Sportello unico sono dotati di un sistema informatico che garantisce l'accesso gratuito a chiunque desideri monitorare l'iter della sua pratica e ottenere informazioni, tramite un sistema di collegamento con la regione e le altre realtà associative del mondo del lavoro, circa agevolazioni e incentivi a sostegno degli investimenti, opportunità localizzative e rilocalizzative, interventi individuati, definiti e progettati dall'Ente e finalizzati allo sviluppo economico, attività di promozione, assistenza, accompagnamento e formazione in favore del tessuto produttivo locale, ed, infine, di promozione alla internazionalizzazione delle imprese e dell'Ente (marketing territoriale).
2. Il sistema informatico deve essere strutturato attenendosi ai seguenti principi:
 - a) creazione automatica di una scheda del procedimento contenente i seguenti dati: numero progressivo da attingere dal protocollo generale, data di acquisizione della domanda, tipologia del procedimento, soggetto richiedente, enti e/o uffici coinvolti, termine per la conclusione del procedimento e delle singole fasi;
 - b) possibilità per il responsabile del procedimento di verificare in ogni momento l'iter della pratica individuando quale ufficio l'abbia presa in carico e controllando le scadenze dei termini previsti per il procedimento;
 - c) collegamento con gli uffici comunali coinvolti nel procedimento unico in materia di insediamenti produttivi (con l'U.R.P., con l'Ufficio commercio, e con il Protocollo generale);
 - d) ricerca nell'archivio mediante una pluralità di chiavi di ricerca (soggetto richiedente, tipologia, data di ricezione, ecc.);
 - e) stampa modulistica e pro-memoria adempimenti necessari per concludere il procedimento.

10) Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito a chiunque via abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico della Struttura e dello Sportello Unico, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti: gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi; le istanze di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito procedurale o esito finale dello stesso; la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti; le opportunità territoriali promosse, coordinate e finalizzate allo sviluppo omogeneo del territorio, le risorse finanziarie e fiscali esistenti allo scopo.
2. Il Comune, entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, consentirà l'accesso alle relative informazioni anche tramite la rete internet. In tale caso verranno adottate le misure adeguate, in rapporto allo sviluppo delle tecnologie, per garantire la sicurezza dell'ambiente di base e applicativo e l'individuazione certa del personale che interagisce con il sistema informatico. Oltre al prodotto specifico per la costituzione della relativa banca dati, la Struttura e lo Sportello unico utilizzeranno prodotti standards di mercato che garantiscono l'interscambio di dati e testi con le altre amministrazioni. Gli stessi, cureranno, inoltre, direttamente, in raccordo con gli altri enti, l'informazione e la comunicazione attraverso uno specifico sito Internet che funga anche da sistema di ingresso e di guida per gli imprenditori con riguardo ai servizi informativi prestati.

3. L'accesso all'archivio informatico deve in ogni caso garantire il rispetto della normativa in materia di privacy ed in materia di accesso ai documenti amministrativi.

11) Istanza per gli insediamenti produttivi

1. L'istanza diretta ad ottenere un provvedimento amministrativo autorizzatorio in materia di insediamenti produttivi, deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dal Comune, resi preventivamente pubblici anche con l'affissione, dei relativi modelli standards, all'albo pretorio del Comune e negli appositi spazi di affissione distribuiti nel territorio comunale.
2. Il Comune può individuare altre modalità di pubblicizzazione idonee ad una puntuale diffusione delle informazioni utili per la compilazione e presentazione delle relative istanze.
3. L'adozione di moduli standards da parte del Comune non comporta obblighi aggiuntivi per l'interessato nei casi che nella domanda dallo stesso redatta siano contenuti tutti gli elementi necessari per attivare il procedimento.
4. L'istanza può essere presentata personalmente dall'interessato, o da un delegato, anche allo Sportello unico, ovvero inviata anche a mezzo del servizio postale con raccomandata a.r, tramite telefax o e-mail (in questo ultimo caso dal momento dell'attivazione del relativo collegamento Internet). Nel primo caso lo Sportello unico acquisisce dal Protocollo generale il numero di registrazione della pratica, nel secondo caso il Protocollo generale attribuisce il numero suddetto e trasmette senza ritardo l'istanza allo Sportello unico.

12) Avvio del procedimento

1. Il procedimento viene attivato su istanza dei soggetti interessati e comprende tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente. E' compito della Struttura, responsabile del procedimento in materia di insediamenti produttivi, attivarsi presso gli altri uffici o Amministrazioni coinvolti nel procedimento al fine di ottenere il rilascio delle autorizzazioni necessarie. A tal fine vengono stipulati appositi accordi di programma con le altre amministrazioni interessate.
2. Dopo l'acquisizione del numero di Protocollo generale, l'Ufficio dello Sportello unico procede immediatamente all'immissione della domanda nella procedura informatica creando la scheda della pratica. Tutti i termini previsti dai D.P.R. 2010-1998, n. 447, così come modificati dal D.P.R. 7 dicembre 2000 n. 440, decorrono dalla data di immissione della domanda nella procedura informatica.
3. Ove l'istanza dell'interessato sia ritenuta incompleta od irregolare sotto il profilo esclusivamente formale, il responsabile della Struttura, anche Responsabile dello Sportello unico, ne dà comunicazione all'interessato entro quattro giorni dall'immissione della domanda nella procedura informatica, indicando le cause dell'incompletezza o dell'irregolarità ed invitando a rimuoverle entro dieci giorni. In questi casi i termini previsti dal D.P.R. 20-10-1998, n. 447, così come modificati dal D.P.R. 7 dicembre 2000 n. 440, decorrono dalla data di ricevimento dell'istanza completata e regolarizzata. Ove l'interessato non provveda entro il termine di cui sopra, l'istanza prosegue comunque il suo iter normale ed i termini previsti dai D.P.R. 20-10-1998, n. 447 e successive modifiche ed integrazioni, decorrono a partire dalla scadenza dei dieci giorni.

13) Procedimento mediante autocertificazione

1. In tutti i casi nei quali è applicabile il procedimento di cui all'art. 6 del D.P.R. 20-10-1998, n. 447, come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000 n. 440, il procedimento ha inizio presso la Struttura con la presentazione di un'unica istanza contenente, ove necessario, la domanda di concessione edilizia, corredata da autocertificazioni attestanti la conformità del progetto alle singole prescrizioni previste dalla normativa

urbanistica, di sicurezza degli impianti, della tutela sanitaria e ambientale, redatte da professionisti abilitati o da società di professionisti e sottoscritte dai medesimi, unicamente al rappresentante legale dell'impresa. Copia dell'istanza, e della documentazione prodotta, viene trasmessa dalla struttura, anche in via telematica, alla regione nel cui territorio è localizzato l'impianto, agli altri comuni interessati nonché, per i profili di competenza, ai soggetti competenti per le verifiche.

2. La Struttura ricevuta l'istanza 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. La Struttura può richiedere, per una sola volta, atti o documenti integrativi occorrenti ai fini istruttori, entro trenta giorni dalla data di presentazione della domanda. Il termine per la conclusione del procedimento resta sospeso fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti.
4. Ove occorranò chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali al rispetto dei la normativa amministrativa di settore o qualora il progetto si rilevi di particolare complessità ovvero si rendano necessarie modifiche al progetto o il comune intenda proporre una diversa localizzazione dell'impianto, nell'ambito delle aree destinate agli insediamenti produttivi, il responsabile del procedimento può convocare il soggetto richiedente per una audizione in contraddittorio di cui viene redatto apposito verbale.
5. Qualora al termine dell'audizione sia raggiunto un accordo, ai sensi dell'art. 11 della legge 07-08-90, n. 241, sulle caratteristiche dell'impianto, il relativo verbale vincola le parti. Il termine di novanta giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla presentazione del progetto modificato conformemente all'accordo.
6. Ferma restando la necessità dell'acquisizione dell'autorizzazione nelle materie per cui non è consentita l'autocertificazione, nei 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 quarantacinque 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 ai commi 4 e 5 del presente articolo. La realizzazione dell'opera è comunque subordinata al rilascio della concessione edilizia, ove necessaria ai sensi della normativa vigente.
7. Quando in sede di esame della domanda, la Struttura ravvisa la falsità di alcune delle autocertificazioni, fatti salvi i casi di errore od omissione materiale suscettibili di integrazioni o correzioni, il responsabile del procedimento trasmette immediatamente gli atti alla Procura della Repubblica, dandone contestualmente notizia all'interessato. Il procedimento è sospeso fino alla decisione relativa ai fatti denunciati.
8. Il procedimento, salvo quanto disposto dai commi 3, 4, 5, e 6, deve essere concluso entro il termine di sessanta giorni dalla data di presentazione delle domanda o dell'avvenuta integrazione. Ove sia necessaria la concessione edilizia, il procedimento si conclude nello stesso termine con il rilascio o con il diniego della stessa.
9. Decorsi inutilmente i sessanta giorni, la realizzazione del progetto si intende autorizzata in conformità alle autocertificazioni prodotte, nonché alle prescrizioni contenute nei titoli autorizzatori, ove necessari, previamente acquisiti. L'impresa è comunque tenuta a comunicare l'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto. La realizzazione dell'impianto è subordinata al rilascio di concessione edilizia, ove necessaria ai sensi della normativa vigente.
10. Qualora, successivamente all'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto sia accertata la falsità di una delle autocertificazioni prodotte, fatti salvi i casi d 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.
11. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo, possono trasmettere alla

struttura, entro venti 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 intervenuti si pronuncia, motivatamente, la struttura. La convocazione della riunione sospende, per non più di venti giorni, il termine di cui all'art. 8. Non sono ammesse autocertificazioni per le seguenti attività:

- a) impianti nei quali vengono utilizzati materiali nucleari;
- b) impianti di produzione di materiale di armamento;
- c) impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio oli minerali;
- d) impianti di deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti;
- e) impianti che risultano essere a rischio di incidente rilevante, in quanto connessi a sostanze pericolose (legge 24-04-1998, n. 128, art. 18);
- f) documentazione relativa alla materia ambientale, prevenzione e tutela dell'inquinamento (art. 21 legge 128/98).

14) Procedimento semplificato

1. Per gli impianti e i depositi di cui all'art. 27 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, ovvero nei casi di progetti da sottoporre a Valutazione di impatto ambientale, o quando il richiedente non intenda avvalersi dell'autocertificazione, il procedimento è unico e ha inizio con la presentazione di un'unica domanda alla Struttura, la quale adotta direttamente, ovvero chiede alle amministrazioni di settore o a quelle di cui intende avvalersi ai sensi dell'art. 24. comma 4. dei D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, gli atti istruttori e i pareri tecnici, comunque denominati dalle normative vigenti. Le Amministrazioni sono tenute a far pervenire tali atti e pareri entro un termine non superiore a novanta giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione. Il provvedimento conclusivo del procedimento è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto. Nel caso di progetti da sottoporre a valutazione di impatto ambientale il termine è di centoventi giorni, fatta salva la facoltà di proroga non superiore comunque a sessanta giorni. Tuttavia qualora l'Amministrazione competente alla valutazione di impatto ambientale, rilevi l'incompletezza della domanda trasmessa può chiederne, per una sola volta, l'integrazione alla struttura, entro trenta giorni. In tal caso i termini ricominciano a decorrere dalla presentazione della documentazione completa.
2. Se entro i termini di cui ai commi precedenti una delle Amministrazioni si pronuncia negativamente, la pronuncia è trasmessa dalla struttura al richiedente entro tre giorni e il procedimento si intende concluso. Tuttavia il richiedente entro venti giorni dalla comunicazione può richiedere alla Struttura la convocazione di una Conferenza di servizi al fine di eventualmente concordare le condizioni per superare la pronuncia negativa. La Conferenza di servizi deve comunque concludersi entro il termine tassativo di giorni trenta, con la redazione di verbale vincolante le parti. In qualsiasi fase del procedimento è sempre ammessa la convocazione in contraddittorio ai fine di chiarire e/o integrare la pratica.
3. La Conferenza di servizi può altresì essere convocata dal responsabile del procedimento presso la struttura, decorsi infruttuosamente i termini di cui al comma 1, qualora le Amministrazioni non si siano espresse. La convocazione avviene entro cinque giorni, ed è resa pubblica al fine di consentire la partecipazione di soggetti portatori di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi nonché di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati. La Conferenza di servizi procede all'istruttoria del progetto ai fini della formazione di un verbale che tiene conto degli atti istruttori e dei pareri tecnici comunque denominati, previsti dalle norme vigenti o ritenuti necessari. La Conferenza fissa il termine entro il quale pervenire alla decisione, comunque non superiore ai termini di cui al successivo comma 4. Il verbale viene comunicato a cura

dello Sportello unico al richiedente.

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.

15) Collaudo

1. Le modalità di esecuzione del collaudo vengono espletate nel rispetto del procedimento espressamente disciplinato dall'art. 9 del D.P.R. 22-10-98. n. 447, come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440.

16) Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di insediamenti produttivi (D. Lgs. 31-03-1998, n. 112 e D.P.R. 20-10-1998, n. 447), alla legge 08-06-1990, n. 142, alla legge 07-08-1990, n. 241, al D. Lgs. 03-02-1993, n. 29, alla legge 15-03-1997, n. 59, alla legge 15-05-1997, n. 127, ai regolamenti comunali sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione, sulla tutela della privacy ed al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre alle ulteriori norme giuridiche vigenti, in quanto applicabili.

=====

Regolamento adottato dalla G. M. con atto n. 59 del 23/05/2001