

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI LEGATI ALLO SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**TRA**

**LA COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO IN RAPPRESENTANZA DEI COMUNI DI ALBOSAGGIA, BERBENNO DI VALTELLINA, CIAOLO, CASPOGGIO, CASTELLO DELL'ACQUA, CASTIONE ANDEVENNO, CEDRASCO, CHIESA IN VALMALENCO, CHIURO, COLORINA, FAEDO VALTELLINO, FUSINE, LANZADA, MONTAGNA IN VALTELLINA, PIATEDA, POGGIRIDENTI, PONTE IN VALTELLINA, POSTALESIO, SPRIANA, TORRE DI SANTA MARIA, TRESIVIO E DELLE UNIONI DEI COMUNI DI ALBOSAGGIA, CEDRASCO E FUSINE, DELLA VALMALENCO E DI TORRE DI SANTA MARIA E SPRIANA,**

**E**

**L'AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI SONDRIO;  
L'A.R.P.A.;  
LA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO;  
IL COMANDO PROVINCIALE DI SONDRIO DEI VIGILI DEL FUOCO;  
LA PROVINCIA DI SONDRIO;  
LA REGIONE LOMBARDIA;**

**PREMESSO**

- che il D.Lgs. n. 112/1998 prevede che i Comuni istituiscano uno Sportello Unico per le Attività Produttive, finalizzato alla gestione unitaria del procedimento di realizzazione (localizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione, esecuzione di opere interne e rilocalizzazione) di impianti produttivi di beni e di servizi;
- che con il D.P.R. n. 447/1998 e successive modifiche (D.P.R. n. 440/2000) si è disciplinato il procedimento unico e la struttura deputata allo stesso;
- che la normativa sopra richiamata si propone di perseguire le seguenti finalità:
  - operare una concentrazione organizzativa presso i Comuni, con la creazione di uno Sportello Unico, deputato a coordinare l'intero procedimento di realizzazione di impianti produttivi, raccogliendo pareri e autorizzazioni dalle altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte nel procedimento stesso;
  - fornire garanzia di trasparenza del procedimento sia nei confronti dei richiedenti, sia nei confronti dei terzi interessati;
- che lo Sportello Unico per le Attività Produttive costituisce uno strumento di importanza strategica per lo sviluppo del territorio;

- che l'efficienza e l'efficacia dell'attività dello Sportello Unico per le Attività Produttive dipendono, principalmente, dalla capacità di migliorare continuamente il servizio;

## **SI CONVIENE E SI SOTTOSCRIVE QUANTO SEGUE:**

### **1) Finalità**

La presente convenzione è finalizzata a definire gli impegni, le procedure ed i rapporti, tra il Responsabile del Procedimento Unico dello Sportello e i Responsabili dei pareri, nulla osta, autorizzazioni, ecc., in relazione alla gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, al fine di introdurre strumenti di immediata semplificazione in materia e di individuare modalità di miglioramento continuo.

L'intesa è orientata allo snellimento dei flussi procedurali interni ed esterni con specifico riferimento alle modalità e ai tempi richiesti per l'istruttoria delle pratiche e per la predisposizione di un'infrastruttura informatica di supporto. Questo al fine di ottimizzare al meglio le attività svolte da tutti gli Enti e quindi rendere un servizio ottimale alle imprese del territorio.

### **2) Impegni generali**

Gli Enti sopra citati si impegnano, in via generale:

- a) a cooperare per il raggiungimento delle finalità poste dalla normativa relativa allo Sportello Unico per le Attività Produttive.
- b) a semplificare i sub-procedimenti di propria competenza e, in questo ambito, a uniformare i comportamenti, la modulistica, i procedimenti stessi, per renderli riconoscibili e pienamente fruibili da parte dei clienti/utenti;
- c) a ricercare ogni possibile sinergia, d'intesa con i Comuni e le altre Pubbliche Amministrazioni interessate e con la Comunità Montana Valtellina di Sondrio nel ruolo di coordinatore, finalizzata alla realizzazione di una rete informatizzata a livello locale dedicata al procedimento unico e relativo software gestionale, che favorisca progressivamente, attraverso i collegamenti telematici tra le Pubbliche Amministrazioni coinvolte, la riduzione di ogni supporto cartaceo;

### **3) Impegni dei Comuni**

I Comuni rappresentati dalla Comunità Montana Valtellina di Sondrio quale firmataria della presente convenzione si impegnano (oltre quanto stabilito in via generale al precedente articolo 2) a

mantenere in essere, in forma singola o associata, lo Sportello Unico per le Attività Produttive ai sensi del D.P.R. n. 447/1998.

I Comuni si impegnano altresì, attraverso la struttura dello Sportello Unico:

- a) a comunicare agli altri soggetti firmatari ogni informazione di interesse del procedimento unico;
- b) a designare, per ciascun procedimento, il responsabile che dovrà essere chiaramente identificato;
- c) ad utilizzare, in relazione al procedimento unico, apposita modulistica definita d'intesa fra gli Enti sottoscrittori della presente convenzione, secondo le rispettive competenze;
- d) a ricevere le domande di autorizzazione, anche rivolte ad Enti esterni al Comune, in relazione al procedimento unico di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- e) ad effettuare un'analisi formale della completezza della documentazione presentata;
- f) ad effettuare la trasmissione delle domande, entro 5 (cinque) giorni dalla presentazione, agli Enti di competenza;
- g) a richiedere l'integrazione della documentazione al cliente/utente, con conseguente interruzione dei termini per la conclusione del procedimento secondo le modalità di Legge, qualora gli Enti e i servizi competenti nei diversi sub-procedimenti comunichino allo Sportello Unico, anche mediante segnalazione nell'ambito del Gruppo di Coordinamento sovracomunale, la necessità di integrazione della documentazione presentata;
- h) a mantenere un rapporto costante con gli Enti coinvolti nel procedimento e con i responsabili dei sub-procedimenti e dei procedimenti connessi, per la verifica dello stato di avanzamento delle pratiche e delle autorizzazioni;
- i) a fornire ai clienti/utenti le informazioni relative all'iter procedurale ed allo stato di avanzamento delle pratiche nell'ambito del procedimento unico;
- j) a promuovere la convocazione di una conferenza in contraddittorio, su richiesta dell'interessato, in caso di rigetto della domanda; alla conferenza in contraddittorio può partecipare il soggetto titolare della richiesta unitamente al progettista e ai suoi tecnici esperti per un esame collettivo delle attività progettate, per fornire chiarimenti necessari e conoscere direttamente quali modifiche e integrazioni consentirebbero l'approvazione del progetto;
- k) a promuovere la convocazione della conferenza di servizi, con tutte le Amministrazioni coinvolte nel procedimento, e alla presenza del richiedente in contraddittorio se ritenuto necessario, di propria iniziativa ovvero entro 5 (cinque) giorni da apposita richiesta degli Enti sottoscrittori, quando ciò si riveli utile ad accelerare i tempi di conclusione del procedimento o per la sua conclusione positiva; la convocazione della conferenza di servizi potrà avvenire anche via e-mail o via fax.

- l) a convocare il soggetto richiedente per una audizione, di propria iniziativa ovvero su richiesta degli Enti sottoscrittori, nel caso in cui si ravvisi la necessità di chiarimenti in ordine alle soluzioni tecniche e progettuali o al rispetto delle normative tecniche e 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 all'impresa;
- m) a raccogliere le autorizzazioni, concessioni o altri atti comunque denominati che rientrino nell'ambito del procedimento unico, di competenza dei diversi Enti che intervengono nello stesso e a rilasciare gli stessi al richiedente;
- n) a comunicare al cliente/utente e agli Enti che intervengono nel procedimento unico l'esito della conclusione dello specifico procedimento.

#### **4) Impegni degli altri sottoscrittori**

Gli altri Enti sottoscrittori si impegnano, oltre a quanto stabilito in via generale al punto 2:

- a) a comunicare allo Sportello Unico (sia in fase di attivazione, sia ogni qualvolta si presentino modifiche):
  - 1) il responsabile del procedimento di ciascun sub-procedimento di propria competenza che rientri nell'ambito del procedimento unico;
  - 2) l'ufficio e l'indirizzo del responsabile di ciascun sub-procedimento, con indicazione del numero di telefono, di fax ed indirizzo e-mail;
  - 3) l'orario di apertura/accesso riservato al pubblico e di quello riservato al responsabile del procedimento dello sportello unico;
- b) ad acconsentire che i dati indicati ai precedenti punti 1), 2) e 3) siano inseriti nell'archivio informatico dello Sportello Unico, accessibile anche dai clienti/utenti e dai terzi interessati;
- c) a svolgere un monitoraggio continuo dell'evoluzione normativa comunitaria, nazionale e regionale, relativamente ai sub-procedimenti di propria competenza, trasmettendo le variazioni e le nuove norme allo Sportello Unico al fine dell'adeguamento delle schede di analisi dei sub-procedimenti relativi al procedimento unico;
- d) a riconoscere nella struttura individuata nell'ambito dei Comuni come Sportello Unico per le Attività Produttive l'organo di coordinamento deputato alla ricezione delle domande ed alla raccolta e al rilascio al richiedente delle autorizzazioni, concessioni e degli altri atti di consenso comunque denominati relativi al procedimento unico, secondo le modalità ed entro i termini individuati dalla normativa, nonché alla comunicazione della conclusione del procedimento al cliente/utente, ferme restando le competenze e le responsabilità specifiche relativamente ai vari sub-procedimenti in capo ai responsabili dei diversi Enti esterni ed uffici comunali;

- e) a garantire al responsabile dello Sportello Unico l'accesso alle informazioni sullo stato delle pratiche ed agli atti relativi ai sub-procedimenti di competenza che rientrino nell'ambito del procedimento unico;
- f) a mettere a disposizione dello Sportello Unico il proprio personale secondo necessità definite di comune accordo e sulla base di orari predefiniti, per favorire informazioni sui sub-procedimenti di propria competenza, anche a favore di clienti/utenti e di eventuali terzi interessati;
- g) a fornire e concordare la modulistica per gli atti di competenza che lo Sportello Unico dovrà utilizzare nell'ambito del procedimento unico, nonché a trasmettere tempestivamente ogni modifica che si ritenga di dover apportare alla stessa;
- h) a curare un esame di completezza, per gli aspetti di competenza, della documentazione a corredo delle domande, sia nel caso di procedimento semplificato, sia nel caso di procedimento mediante autocertificazione, di cui ai Capi II e III del D.P.R. n. 447/1998 e successive modifiche, a comunicare allo Sportello Unico le integrazioni degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori da richiedere al cliente/utente, impegnandosi comunque a far pervenire alla struttura detta richiesta di integrazione entro e non oltre 30 (trenta) giorni dall'avvio di procedimento (decorrente dalla data di presentazione della domanda allo Sportello Unico);
- i) a partecipare alle conferenze di servizi e alle audizioni convocate dallo Sportello Unico su iniziativa del Responsabile dello Sportello Unico, dell'interessato, ovvero su richiesta propria o di altra Pubblica Amministrazione al fine di rispettare la tempistica e favorire il buon esito della pratica;
- j) a procedere, nell'ambito del procedimento con autocertificazione di cui al Capo III del D.P.R. n. 447/98 e successive modifiche, ad effettuare la verifica, ciascuno per le materie di propria competenza, della conformità delle autocertificazioni prodotte e, nel caso ne ravvisi la falsità, a comunicarlo allo Sportello Unico in tempo utile da consentire allo stesso di sospendere il procedimento, mediante notifica all'interessato, entro i termini previsti dal D.P.R. n. 447/98 e successive modifiche per il silenzio-assenso;
- k) a partecipare ogniqualvolta venga disposto dallo Sportello Unico, su idonea istanza del richiedente, al collaudo della struttura e degli impianti;

## **5) Utilizzo dei mezzi telematici e interattivi**

I Comuni e le Unioni di Comuni, rappresentati nell'ambito della presente convenzione dalla Comunità Montana Valtellina di Sondrio, si impegnano a dotarsi e a tenere attivo un sistema di gestione telematica che abbia una base dati interfacciata su piattaforme internet (sistemi comunemente classificati come ASP). All'interno del sistema, che dovrà garantire tutti i criteri di sicurezza sufficienti a tutelare i dati contenuti nella base dati e gli utenti autorizzati al loro trattamento, gli Enti firmatari della presente convenzione potranno accedere attraverso modalità che consentano agli stessi di poter consultare e intervenire solo a proposito delle pratiche di loro competenza così come saranno state determinate dai responsabili del procedimento di Comuni e Unioni.

Tutti i firmatari si impegnano ad utilizzare il sistema telematico sopra descritto per quanto di loro competenza. Per la formazione e la diffusione delle necessarie tecniche e conoscenze sarà la Comunità Montana Valtellina di Sondrio a provvedere attraverso le azioni che riterrà opportune per il personale di Comuni, Unioni e di tutti i firmatari della presente Convenzione.

## **6) Pagamenti**

Gli Sportelli Unici per le Attività Produttive riscuoteranno le spese e i diritti spettanti agli Enti esterni al procedimento unico, come previsto dalla normativa. La riscossione dovrà avvenire contestualmente all'emissione del provvedimento unico finale. Le somme incassate dagli Sportelli saranno riversate, per quanto di competenza, sul conto corrente degli Enti stessi che dovrà essere comunicato a ciascuno Sportello Unico. Detto versamento dovrà avvenire entro un mese dal momento in cui il denaro è stato versato agli Sportelli Unici.

## **7) Durata della Convenzione**

La presente convenzione entra in vigore dal momento della sua sottoscrizione ed ha validità fino al 31.12.2025, fatte salve le eventuali modifiche di legge che dovessero sopraggiungere imponendo una modificazione della Convenzione stessa o il suo annullamento.

Sondrio, \_\_\_\_\_

**COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO** \_\_\_\_\_

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROV. DI SONDRIO** \_\_\_\_\_

**A.R.P.A.** \_\_\_\_\_

**CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO** \_\_\_\_\_

**COMANDO PROV.LE DI SONDRIO DEI VIGILI DEL FUOCO** \_\_\_\_\_

**PROVINCIA DI SONDRIO**

---

**REGIONE LOMBARDIA**

---