



COMUNE DI SILVI

PROVINCIA DI TERAMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta in data : 28/02/2007

Atto n. 20

Oggetto: Provvedimenti in ordine all'attivazione dello Sportello Unico per le attività produttive

L'anno *DUEMILASETTE* , il giorno *VENTOTTO* , del mese di *FEBBRAIO* , alle ore *21.00* nella sala delle adunanze consiliari, ubicata presso la Sede Municipale di Via Garibaldi, n° 14, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria e in seduta Pubblica di prima convocazione

Presiede la Seduta il Sig. **MANCINELLI VITALE** nella qualità di Presidente del Consiglio.

1) VALLESCURA GAETANO	SINDACO	S	12) COSTANTINI FRANCO	CONSIGLIERE	S
2) MARINI ENRICO	CONSIGLIERE	N	13) D'ANTEO VILIANO	CONSIGLIERE	S
3) CONTE LUCA PIERO	CONSIGLIERE	S	14) ADONIDE SERGIO	CONSIGLIERE	S
4) DI MARCO MARINO	CONSIGLIERE	S	15) MANCINELLI GIANNI	CONSIGLIERE	S
5) FLAGELLA CARLO	CONSIGLIERE	S	17) MASSIMI SILVIO	CONSIGLIERE	S
6) CICHELLA GABRIELE	CONSIGLIERE	S	18) D'ISIDORO ENZO	CONSIGLIERE	S
7) COSTANTINI ANTONIO	CONSIGLIERE	N	19) PALLINI DOMENICO	CONSIGLIERE	S
8) VINDITTI SILVIO	CONSIGLIERE	S	20) MARINELLI ALFONSO	CONSIGLIERE	S
9) MANCINELLI VITALE	CONSIGLIERE	S			
10) VALLOSCURA FABRIZIO	CONSIGLIERE	S			
11) CICHELLA FLAVIO	CONSIGLIERE	S			

S = Presenti n. 17 N = Assenti n. 2

All'appello nominale risultano quindi presenti n° 17 Consiglieri.

Partecipa il Segretario Generale Dott. **MUSUMARRA GIUSEPPE** , ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n° 267.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Relazione sull'argomento il Consigliere Delegato al Commercio Carlo Flagella, che legge la proposta di atto deliberativo del seguente tenore:

“VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 179 del 12 maggio 2005 istitutiva dello Sportello Unico per le attività produttive;

TENUTO PRESENTE che in esecuzione di quanto previsto in detto atto si è provveduto a reperire locali idonei, a dotare l'Ufficio di supporti informatici e a sperimentare già lo SUAP con prime procedure di atti richiedenti ordinari ed autonomi procedimenti;

TENUTO PRESENTE che il Decreto Legislativo 31 Marzo 1998 n. 112, in applicazione della legge delega 15 Marzo 1997 n. 59, ha conferito alle Regioni ed agli enti locali una serie di funzioni e compiti amministrativi fra i quali, al capo IV del titolo I, la istituzione di uno sportello unico per le attività produttive (SUAP) finalizzato a garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche per via telematica, ad un 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 che dovranno essere fornite in modo coordinato;

CHE La stessa legge prevede che le funzioni amministrative attribuite al Comune, concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie, siano esercitate presso lo sportello unico per le attività produttive assicurando che una unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento;

CHE nello sportello unico sono inoltre esercitate le funzioni di assistenza alle imprese consistenti nella raccolta e diffusione, anche in via telematica, delle informazioni concernenti l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive nel territorio regionale, con particolare riferimento alle normative applicabili, agli strumenti agevolativi nonché alla raccolta e diffusione delle informazioni concernenti gli strumenti di agevolazione contributiva e fiscale a favore dell'occupazione dei lavoratori dipendenti e del lavoro autonomo;

RICHIAMATO il DPR 20 Ottobre 1998, n. 447, così come modificato dal D.P.R. 7 Dicembre 2000, n. 440 il quale stabilisce che lo Sportello Unico per le Attività Produttive è l'unico interlocutore delle imprese per tutto quanto attiene alla localizzazione, costruzione e ristrutturazione degli impianti produttivi di qualunque tipo di bene o servizio, comprese le attività commerciali, alberghiere, agricole, artigiane, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazione. Inoltre, prevede che il procedimento, per tutte le autorizzazioni in materia di impianti produttivi, sia unico e sia unica l'istanza che l'impresa deve presentare nonché l'autorizzazione finale. In tale contesto l'attività delle altre Amministrazioni, prima titolari di singole autorizzazioni, nulla osta e pareri tecnici (che oggi non devono più essere rilasciati) confluiscono, su richiesta dello Sportello Unico per le Attività Produttive, nel procedimento di cui il SUAP è responsabile. L'istruttoria, che può coinvolgere altre Amministrazioni, è a carico dello Sportello. Infine, il nuovo regolamento stabilisce la riscossione da parte del SUAP dei diritti di istruttoria per l'attività svolta da altre Amministrazioni, vincolata al rispetto dei termini previsti dal DPR.;

VISTI:

la L. 7.8.1990 n. 241

il D.Lgs 31 marzo 1998 n. 122;

il D.P.R. 20-10-1998 N. 447;

D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440

la L. 11.2.2005 n. 15

la L.R. 3 marzo 1999, n.11

la L.R. 14 marzo 2000 n. 26

e successive modificazioni e/o integrazioni

PRESO ATTO del parere favorevole al presente provvedimento espresso in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell' art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

PROPONE

1. Le premesse formano parte integrante sostanziale imprescindibile del presente atto;
2. di attivare la struttura dello Sportello Unico per le Attività Produttive di cui al D.P.R. 447 del 20.10.1998 così come modificato dal D.P.R. 440 del 7.12.2000 confermando quanto espresso nella delibera di G.C. n. 179/2005 che ha individuato nel Responsabile del settore commercio – SUAP il Responsabile della struttura stessa;
3. di approvare il regolamento di funzionamento del SUAP nel testo che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante.”;

Intervengono al dibattito i Consiglieri Massimi Silvio, Conte Luca Piero e Flagella Carlo, come da resoconto della registrazione della seduta consiliare allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Conclusosi il dibattito il Presidente invita il Consiglio Comunale ad approvare il regolamento in oggetto;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la proposta e gli interventi;

Visto il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ad unanimità di voti, espressi in forma palese per alzata di mano da numero 17 Consiglieri presenti e votanti:

DELIBERA

Le premesse formano parte integrante sostanziale imprescindibile del presente atto;

Di attivare la struttura dello Sportello Unico per le Attività Produttive di cui al D.P.R. 447 del 20.10.1998 così come modificato dal D.P.R. 440 del 7.12.2000 confermando quanto espresso nella delibera di G.C. n. 179/2005 che ha individuato nel Responsabile del settore commercio – SUAP il Responsabile della struttura stessa;

Di approvare il regolamento di funzionamento del SUAP nel testo che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante.

Ultimata la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 01:45 del giorno 01/03/2007.

CITTÀ DI SILVI

Provincia di Teramo

<p>Regolamento di organizzazione e di funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) (approvato con Delibera di Consiglio Comunale n..... del)</p>
--

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

Il presente regolamento definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello "Sportello Unico per le Attività Produttive", 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 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento:
 - * per **SUAP** s'intende lo Sportello Unico per le Attività Produttive ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (titolo II, capo IV) ed al D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440;
 - * per **responsabile unico dell'ufficio SUAP** s'intende il funzionario responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive;

- * per **responsabile del procedimento** s'intende il responsabile unico del procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del provvedimento finale.
- * per **referente del Suap** in altri uffici comunali si intende il dipendente individuato come responsabile delle fasi procedurali di competenza di un altro Settore e/o Uffici ma ricomprese nello Sportello Unico

per **referente del Suap** presso Amministrazioni terze si intende il dipendente da ciascuna individuato come responsabile dei procedimenti di loro competenza ricompresi nel SUAP

- * per **provvedimento unico** s'intende il provvedimento conclusivo del procedimento che rappresenta, a tutti gli effetti, titolo unico per la realizzazione dell'intervento richiesto dall'interessato ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (titolo II, capo IV) e del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440;

Articolo 3 – Ambito di applicazione

1. Il SUAP è competente al rilascio del provvedimento unico per la localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento, cessazione, riattivazione di impianti produttivi destinati ad attività nel settore artigianale, industriale, commerciale, turistico-ricettivo, delle attività agricole, dei pubblici esercizi e dei servizi nonché per eseguire opere interne ai fabbricati adibiti ad uso d'impresa. Per le attività commerciali resta salvo quanto disposto dal D.Lgs 31 Marzo 1998, n° 114.
2. Al fine di non aggravare i procedimenti amministrativi, le domande dirette al rilascio da parte dell'Amministrazione comunale di un solo e separato atto autorizzatorio o di assenso seguono gli ordinari e autonomi procedimenti e non sono ricomprese nella procedura di competenza del SUAP;
3. Per gli impianti a struttura semplice di cui all'art. 6 - comma 6, D.P.R. n. 447/98, si fa rinvio alla normativa regionale di riferimento.
4. Nei casi di intervento di cui ai commi precedenti sono fatte salve le vigenti norme che consentono l'inizio dell'attività previa semplice comunicazione ovvero denuncia di inizio attività.

Articolo 4 – Finalità

1. Lo Sportello Unico per le attività produttive persegue le finalità di:
 - * valorizzare il territorio e l'economia locale;
 - * migliorare le relazioni tra la Pubblica Amministrazione e le imprese;
 - * ridurre i costi ed i tempi necessari agli investimenti delle imprese; 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 all'impresa 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.), alle opportunità del territorio (finanziamenti ed agevolazioni finanziarie e tributarie a livello comunitario, nazionale, regionale e locale);

Articolo 5 – Istituzione

1. L'ufficio SUAP è istituito presso il Settore commercio che in seguito verrà chiamato SUAP.

Articolo 6 - Attribuzioni del Responsabile dell'ufficio SUAP

1. Al responsabile dell'ufficio SUAP compete il rilascio del provvedimento conclusivo unico.
2. Il responsabile dell'Ufficio SUAP, ai sensi della legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni nonché del Regolamento in materia di termini e di responsabile del procedimento amministrativo, individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo allo sportello unico, il responsabile del procedimento di cui all'art. 2.
3. Al responsabile dell'ufficio SUAP spettano altresì tutti i compiti previsti in materia di termini e di responsabile del procedimento amministrativo.

Articolo 7 – Attribuzioni del responsabile del procedimento

1. Ferme restando le responsabilità dei singoli referenti del SUAP in altri uffici comunali o presso le altre amministrazioni coinvolte nel procedimento conclusivo, il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo precedente, sovrintende e coordina le attività necessarie al funzionamento dello stesso 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 di 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. 7 dicembre 2000, n. 440, anche prescindendo dalle richieste dell'impresa nonché ai fini del rilascio dei pareri preventivi, la conferenza dei servizi;
 - * cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni di volta in volta interessate;
 - * cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati.
2. Il responsabile del procedimento deve inoltre porre particolare cura affinché l'attività del SUAP sia sempre improntata ai seguenti principi:
 - * massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - * puntuale rispetto dei termini;

- * rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- * divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- * standardizzazione della modulistica e delle procedure;

Articolo 8 – Rapporti tra il SUAP e gli altri Settori e uffici comunali

1. Gli uffici comunali coinvolti nel procedimento assicurano per gli adempimenti di loro competenza il pieno rispetto dei termini individuati secondo le modalità di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 16 dando, se necessario, priorità alle pratiche istruite all'interno dell'ufficio SUAP.

Articolo 9 – Organizzazione del SUAP

1. Il SUAP è strutturato secondo i criteri del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del SUAP nonché il miglior svolgimento delle procedure di competenza del SUAP stesso, sono adottati, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione da parte del responsabile dell'ufficio SUAP.

Articolo 10 - Dotazioni tecnologiche e accesso all'archivio informatico

1. Il SUAP sarà dotato di un sistema informatico che garantisce l'accesso gratuito a chiunque desideri monitorare l'iter della sua pratica o informazioni circa agevolazioni e incentivi a sostegno degli investimenti, opportunità localizzative e rilocalizzative, attività di promozione delle imprese.

A tale scopo i programmi informatici devono garantire le seguenti funzioni:

1. il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
 2. un data base pubblico, organizzato per schede di procedimento, con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti alle imprese in tema di insediamenti produttivi;
 3. la gestione automatica dei procedimenti del SUAP, che abbia quali requisiti minimi: l'indicazione del numero di pratica, della tipologia e della data di avvio del procedimento, dei dati identificativi del richiedente; uno schema riassuntivo dell'intero iter procedurale e dello stato d'avanzamento della pratica;
 4. la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate;
 5. la creazione di una banca dati, in forma anonima, dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
 6. una banca dati delle opportunità territoriali, con illustrazione delle possibilità di insediamenti produttivi e delle agevolazioni finanziarie e fiscali presenti sul territorio comunale.
2. L'accesso alle informazioni pubbliche e' garantito a chiunque vi abbia interesse tramite la rete

civica.

Le informazioni pubbliche concernono principalmente:

- * gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
- * le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
- * la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- * le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.

A tale scopo, deve essere curata e aggiornata, in collaborazione anche con la Provincia e con altri Enti, una raccolta di leggi, regolamenti, circolari, giurisprudenza, risoluzione di quesiti, bandi, schemi di domande e quant'altro necessario per una completa attività informativa.

Articolo 11 - Formazione e aggiornamento

1. L'Amministrazione Comunale programma ed attua in proprio, anche tramite corsi esterni, la formazione e l'addestramento professionale del personale addetto al SUAP. Analogamente deve essere curato il successivo, costante e periodico, aggiornamento.

CAPO II – PROCEDIMENTI

Articolo 12 – Tipologie

1. I procedimenti all'interno del SUAP possono assumere la forma del procedimento semplificato (ai sensi del capo II - artt. 4 e 5 del D.P.R. n. 447/98 e successive modifiche ed integrazioni), del procedimento mediante autocertificazione (ai sensi del capo III - artt. 6, 7 e 8 del D.P.R. n. 447/98 e successive modifiche ed integrazioni).
2. L'iter procedurale si sviluppa secondo la disciplina di cui al D.P.R. n. 447/98 come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440.

Articolo 13 - Procedimento semplificato

1. Salve le vigenti norme per le quali è esclusa l'attivazione di un procedimento mediante autocertificazione (in materia di valutazione di compatibilità e di impatto ambientale per gli impianti nei quali siano utilizzati materiali nucleari, per gli impianti di produzione di materiale d'armamento, per i depositi costieri, per gli impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio di oli minerali e deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti, nonché nei casi di procedimento di valutazione di impatto ambientale di controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose e di prevenzione e riduzione dell'inquinamento), ovvero quando il richiedente non intenda avvalersi del medesimo procedimento, si applica quanto previsto nel presente articolo.

2. Nel caso di progetti di opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale si applica quanto previsto nel DPR 447/1998 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Se, entro i termini previsti, uno degli uffici o delle amministrazioni coinvolte si pronuncia negativamente sulla richiesta di parere o di consenso comunque denominato, la pronuncia è trasmessa dalla struttura al richiedente entro tre giorni e il procedimento si intende concluso. La pronuncia negativa deve essere adeguatamente motivata, come ogni atto conclusivo di un procedimento, e deve rendere possibile al richiedente una compiuta valutazione ai fini di quanto previsto dai commi successivi.
4. In tale caso il richiedente, entro venti giorni dalla comunicazione negativa, può chiedere alla struttura di convocare una conferenza di servizi al fine di definire ed eventualmente concordare quali siano le condizioni per ottenere il superamento della pronuncia negativa.
5. Nella richiesta di cui al comma precedente, da compilarci su apposita modulistica disponibile sul sito del SUAP, ovvero presso lo Sportello Unico, devono essere indicati i seguenti dati:
 1. dati dell'interessato e dell'impresa;
 2. gli estremi della domanda rigettata;
 3. le argomentazioni in base alle quali si ritiene superabile la pronuncia negativa;
 4. gli atti che si ritengono emanabili ai fini del punto precedente;
 5. l'eventuale proposta di accordo integrativo o sostitutivo ai sensi dell'art. 11 della legge 241/1990 come integrato e/o modificato con Legge 11.7.1995, n.273 e Art. 7 della Legge 11.2.2005 n. 15;
 6. le date nelle quali l'imprenditore preferisce venga svolta la conferenza dei servizi.Le indicazioni di cui ai precedenti punti c), d) e), f) non vincolano in alcun modo le scelte della struttura e delle altre amministrazioni coinvolte.
6. Decorsi inutilmente i termini previsti per il rilascio dei pareri, entro i successivi cinque giorni, il Responsabile convoca una conferenza di servizi che si svolge ai sensi dell'articolo 14, e seguenti, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni Art. 9 Legge 24.11.2000 n. 340 e Art. 8 Legge 11.2.2005 n. 15;
7. La convocazione della conferenza è resa pubblica mediante immissione nelle pagine del sito ed alla stessa possono partecipare, anche presentando memorie e documenti, i soggetti 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 dell'impianto produttivo. I partecipanti alla riunione possono essere assistiti o rappresentati da tecnici ed esperti di loro fiducia.
8. La conferenza dei servizi, alla quale possono essere invitate anche le Amministrazioni e gli uffici che non hanno espresso parere sfavorevole o che non hanno partecipato al procedimento, non si svolge nel caso in cui gli uffici interessati abbiano trasmesso nel termine previsto il proprio parere favorevole sulla base della proposta di modificazione presentata dall'interessato.
9. Degli intervenuti, della documentazione prodotta e degli interventi in sede di conferenza dei servizi

è dato conto nel verbale e/o nell'atto finale.

10. I responsabili dei Settori e/o Uffici comunali convocati per la conferenza devono garantire la partecipazione alla stessa di personale abilitato ad esprimere definitivamente il parere o l'atto di assenso di competenza anche mediante atto di delega con cui detto personale viene abilitato al rilascio di parere e/o atto di assenso.
11. La conferenza fissa il termine entro cui pervenire alla decisione.
12. Il procedimento si conclude in ogni caso nel termine indicato dal DPR 447/1998 e successive modifiche ed integrazioni.
13. Il Responsabile, con la comunicazione di convocazione della conferenza dei servizi, può indicare un calendario di lavori e di scadenze, anche per quanto attiene alla presentazione, da parte dell'interessato, della eventuale documentazione integrativa necessaria.
14. La conferenza dei servizi procede all'istruttoria del progetto ai fini della formazione di un verbale che tiene luogo delle autorizzazioni, dei nulla osta e dei pareri tecnici, previsti dalle norme vigenti o comunque ritenuti necessari.
15. Il verbale recante le determinazioni assunte dalla conferenza di servizi, che si pronuncia anche sulle osservazioni presentate dai soggetti intervenuti, tiene luogo del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento e viene immediatamente notificato o comunicato, a cura dello Sportello Unico, al richiedente e/o ai tecnici ed esperti intervenuti in sua vece.
16. Decorsi inutilmente i termini, per le opere da sottoporre a valutazione di impatto ambientale, e comunque nei casi disciplinati dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, si procede ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni
17. Ai sensi degli artt. 14 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 come modificata dalle leggi 340/2000 e 15/2005 il Responsabile può, contestualmente alla richiesta di parere, convocare la conferenza dei servizi in una data comunque non inferiore a 15 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Art. 14 - Procedimento mediante autocertificazione

1. Il procedimento amministrativo ha inizio presso la competente struttura con la presentazione, da parte dell'interessato, di un'unica domanda predisposta su modulistica conforme a quella resa disponibile sul sito, ovvero presso lo Sportello Unico.
2. La domanda deve contenere:
 1. dati anagrafici dell'interessato;
 2. dati della ditta/società;

3. dati del tecnico incaricato;
 4. sottoscrizione dell'interessato e/o del tecnico incaricato;
 5. dichiarazioni (antimafia, autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ecc..) previste dalle vigenti disposizioni normative al fine dell'inizio dell'attività richiesta;
 6. documentazione (planimetrie, relazioni tecniche, allegati ecc..) richieste dalle vigenti disposizioni in relazione alla domanda;
 7. ove necessario, anche la richiesta della concessione edilizia;
 8. autocertificazioni, attestanti la conformità dei progetti alle singole prescrizioni previste dalle norme vigenti in materia urbanistica, della sicurezza degli impianti, della tutela sanitaria e della tutela ambientale, redatte da professionisti abilitati o da società di professionisti e sottoscritte dai medesimi, unitamente al legale rappresentante dell'impresa.
3. L'autocertificazione non può riguardare:
1. procedimento di valutazione di impatto ambientale;
 2. le procedure relative al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose;
 3. le procedure relative al controllo e alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento;
 4. le altre materie per le quali non è consentita dalle vigenti disposizioni normative la autocertificazione, nonché le ipotesi per le quali la normativa comunitaria prevede la necessità di una apposita autorizzazione.
 5. A seguito della presentazione della domanda la struttura dà inizio all'eventuale procedimento per il rilascio della concessione edilizia.
4. Ferma restando la necessità della acquisizione della autorizzazione nelle materie per cui non è consentita l'autocertificazione, nel caso di impianti a struttura semplice, individuati secondo i criteri stabiliti dalla regione, la realizzazione del progetto si intende autorizzata se la struttura, entro quarantacinque giorni dal ricevimento della domanda di cui all'articolo precedente, non comunica il proprio motivato dissenso ovvero non convoca l'impresa per l'audizione.
5. La realizzazione dell'opera è comunque subordinata al rilascio della concessione edilizia, ove necessaria ai sensi della normativa vigente.
6. Decorso inutilmente i termini per il formarsi del silenzio-assenso, la realizzazione del progetto si intende autorizzata in conformità alle autocertificazioni prodotte, nonché alle prescrizioni contenute nei titoli autorizzatori, ove necessari, previamente acquisiti.
7. L'impresa è tenuta a comunicare alla struttura l'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto.

Articolo 15 – Fase antecedente l'avvio del procedimento

1. Il SUAP, su richiesta degli interessati, si pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti in possesso del SUAP, 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, le eventuali problematiche emerse nella fase precedente all'avvio del procedimento.
3. In entrambi i casi i risultati delle attività pre-istruttorie non pregiudicano in alcun modo la definizione dell'eventuale successivo procedimento amministrativo.

Articolo 16 – Procedimento Unico

1. I procedimenti disciplinati dal presente regolamento iniziano con la presentazione della domanda unica utilizzando l'apposita modulistica distribuita dal SUAP o reperibile in rete, direttamente dall'interessato o da parte di persona o associazione di sua fiducia, anche mediante posta, fax o e-mail, compatibilmente con le tecnologie a disposizione e nel rispetto della vigente normativa in materia di istanze alla Pubblica Amministrazione. Alla stessa sono allegati i modelli di domanda, comunicazione o denuncia di inizio attività nonché la relativa documentazione prevista per l'attivazione dei vari sub-procedimenti. La domanda, in regola con le norme sull'imposta di bollo e con gli altri adempimenti connessi al pagamento di tasse e/o contributi e le altre disposizioni in materia di diritti di istruttoria e/o di segreteria, è presentata in triplice copia (salva la produzione di un numero superiore di copie previste dalla vigente normativa in relazione a specifici procedimenti) direttamente allo Sportello Unico completa delle dichiarazioni e della documentazione prescritta.
2. La domanda, immediatamente protocollata dall'ufficio, è immessa nell'archivio informatico. Fino alla costituzione dell'apposito archivio informatico, l'archiviazione avverrà in forma cartacea e con supporto informatico comunque finalizzato a rendere conoscibili a chiunque ne abbia interesse lo stato di avanzamento dell'iter procedurale o dell'esito finale delle domande di autorizzazione presentate.
3. Da tale data decorre il termine per la conclusione del procedimento, che dovrà essere comunicato dall'ufficio al richiedente.
4. Il SUAP effettua immediatamente un esame formale inerente la completezza e la coerenza della documentazione e delle certificazioni presentate che ha i seguenti esiti:
 1. Ove la domanda sia priva di elementi essenziali, eventualmente anche nella documentazione da allegare, o non siano individuabili i procedimenti amministrativi attivati l'ufficio comunica all'interessato la interruzione dei termini fino alla regolare integrazione della stessa; il termine del procedimento decorre in tali casi ex novo.
 2. in caso di esito positivo dell'esame, l'ufficio invia entro 5 giorni lavorativi copia dell'istanza corredata dalle specifiche documentazioni agli uffici ed amministrazioni competenti per la relativa istruttoria, invitandoli a far pervenire gli atti di consenso, ovvero i pareri negativi, entro i termini previsti dalla normativa e dai stipulandi protocolli d'intesa. Per gli uffici interni all'amministrazione saranno predisposti congiuntamente specifici verbali di regolamentazione delle procedure al fine di contemperare le diverse esigenze

organizzative e la necessità di rispettare i tempi stabiliti dalla normativa vigente.

5. Gli uffici competenti per l'istruttoria, qualora riscontrino una carenza nella documentazione, non rilevata nel corso dell'istruttoria formale effettuata dal SUAP, la segnalano a quest'ultimo entro 20 giorni dalla data di ricezione della documentazione di cui sopra.
6. Il SUAP provvede entro 3 giorni a richiedere specifica integrazione anche tramite telefax; in tal caso i termini del procedimento sono sospesi dalla data di invio della richiesta sino alla presentazione della documentazione integrativa.
7. Ove occorranò 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, il responsabile del procedimento può convocare il soggetto richiedente in conferenza dei servizi istruttoria, per una audizione in contraddittorio di cui viene redatto apposito verbale.
8. 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 e successive modificazioni ed integrazioni, il relativo verbale vincola le parti secondo quanto previsto dal DPR 447/1998
9. La data di efficacia del provvedimento unico sarà indicata di volta in volta nella parte dispositiva del provvedimento stesso, tenuto conto del coordinamento dei tempi previsti dalle discipline di settore degli endo-procedimenti.
10. Sono fatte salve le norme in materia di diritto alla privacy, alla privacy industriale e quelle che limitano il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Articolo 17 – Progetto comportante la variazione di strumenti urbanistici.

1. Qualora il progetto presentato sia in contrasto con gli strumenti urbanistici generali o attuativi vigenti nel Comune di Silvi, o comunque richieda una loro variazione, il Responsabile del SUAP rigetta l'istanza, evidenziando i contrasti riscontrati con gli strumenti urbanistici. Prima dell'emanazione del provvedimento di rigetto dell'istanza, il Responsabile SUAP, richiede al Responsabile dell'Ufficio Urbanistica del Comune di Silvi una attestazione da cui risulti o meno la conformità del progetto presentato agli strumenti urbanistici comunali e sovracomunali vigenti. Ai fini della celerità del procedimento, detta attestazione deve essere rilasciata dal Responsabile dell'Area Urbanistica entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
2. A seguito del rigetto dell'istanza, il richiedente, qualora il progetto sia conforme alle norme vigenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza del lavoro ma gli strumenti urbanistici non individuino aree destinate all'insediamento di impianti produttivi, ovvero queste siano insufficienti in relazione al progetto presentato, il responsabile del SUAP può, motivatamente, convocare una conferenza di servizi ai sensi della L.241/90 e sue modifiche ed integrazioni, per le conseguenti decisioni, dandone contestuale avviso pubblico. Al fine dell'economicità del procedimento e certezza dei tempi, prima

dell'indizione della conferenza di servizi il Responsabile SUAP, richiede apposito atto di indirizzo alla Giunta Comunale, ai sensi del D.Lgs. 267/2000, dal quale risulti la volontà o meno dell'Amministrazione comunale, nel rispetto di tutte le norme e procedure vigenti, di procedere all'approvazione di una variante agli strumenti urbanistici comunali, in relazione al progetto presentato. Dopo l'atto di indirizzo della Giunta Comunale e prima dell'indizione della conferenza di servizi, il Responsabile SUAP, richiede al Responsabile dell'Ufficio Urbanistica del Comune di Silvi una attestazione dalla quale risulti l'inesistenza e/o l'insufficienza di aree negli strumenti urbanistici comunali generali e attuativi vigenti, in relazione al progetto presentato. Ai fini della celerità del procedimento, detta attestazione deve essere rilasciata dal Responsabile dell'Area Urbanistica entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

3. Alla conferenza di servizi può intervenire qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, individuali o collettivi nonché di portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dalla realizzazione del progetto dell'impianto produttivo. Alla conferenza di servizi devono essere invitati a partecipare tutti i rappresentanti degli uffici comunali e sovracomunali interessati dal procedimento.
4. Qualora l'esito della conferenza di servizi comporti la variazione dello strumento urbanistico, la determinazione costituisce proposta di variante sulla quale, tenuto conto delle osservazioni, proposte e opposizioni formulate dagli aventi titolo ai sensi della legge 17 agosto 1942, n.°1150, si pronuncia definitivamente il Consiglio Comunale di Silvi, entro 60 giorni dalla data del verbale della conferenza di servizi.
5. Le procedure di cui al presente articolo si applicano anche ai progetti di ampliamento di strutture produttive esistenti nel Comune di Silvi, che abbiano esaurito la capacità edificatoria in base agli strumenti urbanistici generali ed attuativi vigenti.

Articolo 18 – Individuazione delle aree da destinare agli insediamenti produttivi.

1. Ai sensi dell'art.2 del D.P.R. 20 Ottobre 1998, n.°447 come modificato dal D.P.R. 7 Dicembre 2000, n.°440, l'Amministrazione comunale può sempre procedere all'individuazione di aree da destinare all'insediamento di attività produttive in variante agli strumenti urbanistici generali ed attuativi vigenti nel Comune di Silvi, sia per autonoma decisione, per richiesta di altri Enti pubblici e non, sia per richiesta di privati.
2. individuazione delle aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi, in conformità alle tipologie generali e ai criteri determinati dalle regioni, anche ai sensi dell'articolo 26, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, è effettuata dal Comune di Silvi, salvaguardando le eventuali prescrizioni dei piani territoriali sovracomunali.
3. Qualora la individuazione delle aree da destinare ad attività produttive sia in contrasto con le previsioni degli strumenti urbanistici comunali vigenti, la variante è approvata, in base alle procedure individuate con dalla L.R.18/83, testo in vigore, ai sensi dell'articolo 25, comma 1, lettera a), della legge 28 febbraio 1985, n.°47.

4. A seguito della richiesta di individuazione di aree per attività produttive in variante agli strumenti urbanistici vigenti, la Giunta Comunale approva apposito atto di indirizzo, ai sensi del D.Lgs.267/2000, dal quale si evinca la volontà o meno di procedere all'approvazione della variante agli strumenti urbanistici vigenti, nel rispetto dei piani sovraordinati nonché della normativa statale e regionale vigente.

5. Successivamente alla delibera di Giunta Comunale di cui al punto precedente, il Responsabile SUAP del Comune di Silvi, attiva le procedure per l'intesa di cui all'art.2 del D.P.R.447/98 e s.m.i. Tale intesa va assunta in sede di conferenza di servizi, convocata e presieduta dal Sindaco di Silvi o da suo delegato, ai sensi e per gli effetti della L.241/90, testo in vigore. Alla conferenza di servizi partecipano, per l'espressione del proprio parere di competenza, i Responsabili degli uffici comunali interessati, nonché i Rappresentanti titolati di tutte le altre Amministrazioni ed Enti pubblici competenti e coinvolti dal procedimento di variante agli strumenti urbanistici vigenti.

6. L'individuazione delle aree da destinare all'insediamento di attività produttive di cui al presente articolo, può avvenire con Piano di Lottizzazione convenzionato, di iniziativa privata, redatto ed approvato, ai sensi della vigente Legge Regionale Urbanistica o con Piano degli Insediamenti Produttivi, redatto ed approvato ai sensi della L.865/1971. Il Consiglio Comunale di Silvi, motivatamente, può sempre subordinare l'effettuazione degli interventi alla redazione di un piano per gli insediamenti produttivi ai sensi dell'articolo 27 della legge 22 ottobre 1971, n.°865.

7. Per entrambi i piani attuativi di cui al punto precedente, resta ferma la necessità dell'esistenza delle opere di urbanizzazione o di apposita convenzione con il Comune di Silvi e/o le altre Amministrazioni competenti al fine di procedere alla realizzazione delle medesime contemporaneamente alla realizzazione degli edifici privati. In tal caso, la realizzazione degli edifici privati è subordinata alla puntuale osservazione dei tempi e delle modalità indicate nella convenzione.

Articolo 19 – Collaudo

1. Il responsabile unico del procedimento fissa la data del collaudo, chiedendo preventivamente la disponibilità dei tecnici operanti presso altri Settori e/o Uffici.
2. I settori e Uffici si impegnano a garantire la partecipazione dei propri tecnici ai collaudi, se esplicitamente richiesta dal responsabile unico del procedimento.

Articolo 20 - Controllo sulle dichiarazioni inizio attività ed autocertificazioni

1. Gli uffici competenti per materia provvedono ad effettuare i controlli ritenuti necessari sulle autocertificazioni, sulle comunicazioni inizio attività secondo criteri prefissati in via generale in base alle caratteristiche delle singole fattispecie di atto ed al relativo contenuto. Ciascun Settore e/o Ufficio o ciascun Ente provvede a stabilire le modalità e l'entità di tali controlli.
2. Quando l'istruttoria comprende l'acquisizione di autocertificazioni prodotte dall'interessato o da altri soggetti in sua vece, la falsità delle stesse, oltre a comportare responsabilità penali personali, rappresenta causa ostativa al rilascio del provvedimento finale, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre

2000, n. 445.

Articolo 21 – Tariffe

1. I servizi resi dallo Sportello Unico sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e disciplinati dall' art. 10 del D.P.R. 447/98 come modificato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440.

Articolo 22 - Pubblicità del regolamento

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

Articolo 23 - Rinvio alle norme generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive, alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, alle Leggi 127/97 e 191/98, al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; alla Legge 11.7.1995, n. 273; alla Legge 11.2.2005 n. 15, nonché al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 24 – Norma transitoria

1. Il SUAP si attiva secondo i criteri di gradualità parallelamente all'attivazione e allo sviluppo di un apposito programma informatico.

9° Punto all'ordine del giorno “provvedimenti in ordine all'applicazione dello sportello Unico per le Attività Produttive”.

PRESIDENTE: la parola al Consigliere Flagella.

CONSIGLIERE FLAGELLA: eccoci a parlare dell'area di cui mi occupo. Al settore commercio noi, lo scorso anno, in una delibera di Giunta, istituimmo il SUAP, lo sportello unico per le attività produttive, dislocandolo in zona Silville. Fu un'azione di carattere costitutivo e oggi, invece, vengo a proporre, dare corpo a quello che è il regolamento e quindi a regolamentare l'intero operato dello Sportello Unico per le Attività Produttive. Di cosa si occupa lo sportello unico per le attività produttive, diciamo che possiamo riportarlo a quello che era la vecchia attività dell'ufficio commercio. Però è un nuovo servizio del Comune, un nuovo servizio che noi abbiamo voluto realizzare anche nel rispetto della Legge, perché la normativa, la 447 del 1998, già prevedeva che ogni Comune avrebbe dovuto dotarsi dello sportello unico per le attività produttive. È un servizio che andiamo a dare ai cittadini, un servizio che dovrebbe entrare l'imprenditore, perché poi la caratteristica principale è il soggetto che opera con lo sportello unico è proprio l'imprenditore, aiutarlo, facilitarlo, informarlo, mettergli a disposizione la modulistica, fornire informazione di carattere agevolativi fiscale, mettere a disposizione una serie di elementi che potrebbero facilitare l'operato all'imprenditore e quindi invogliarlo, creare meno problemi e dare slancio all'economia e dare slancio anche all'occupazione. Lo strumento che vi sottopongo per l'approvazione, che è il regolamento, puntualizza quello che io vi ho sintetizzato, nel senso che mette in moto una macchina che garantisce tempi certi, perché si stabilisce anche i termini della pratica, entro quanto tempo il Comune sarà il grado di rispondere, di dare esito alla richiesta, ci saranno dei passaggi da fare, ci saranno delle conferenze di servizio, in modo da agevolare l'operato dell'imprenditore che prima era costretto a rivolgersi ai vari Enti per avere le autorizzazioni, oggi presenta un'istanza unica al SUAP e lo sportello unico, che mette in piedi un meccanismo che permette poi di autorizzare con un unico atto l'intera richiesta fatta dall'imprenditore, formalizzerà questo risultato con un unico atto, e quindi per l'imprenditore, chiaramente, è il modo migliore, un modo meno dispendioso anche nel muoversi, sia in termini di energia che in termini economici.

Lo sportello sarà in grado di muoversi non solamente nel settore commerciale inteso come strettamente si può pensare, cioè al fatto che si rilasciano le autorizzazioni del bar o del ristorante, no, andrà in fondo anche a richieste di tipo organizzativa, che poi coordinerà, non è che entrerà nel merito, perché ogni settore specifico entrerà nel suo merito, organizzerà le conferenze anche per le richieste particolari che possono essere richieste di tipo cambio di destinazione urbanistica perché necessita la realizzazione di un impianto in un certo posto, e lì chiaramente l'Amministrazione tutta, il Consiglio principalmente, sarà chiamato a dare risposta a questa richiesta. Quindi la sfera non è solamente una sfera di autorizzazione commerciale, ma allarga anche a quella edilizia, anche a quella urbanistica, per intenderci. Io credo che non sia necessario leggere tutto il regolamento, perché sono state date e poi avete avuto modo di sviscerarlo, di leggerlo. Non so, se qualcuno deve fare domande, considerate la parte tecnica, perché non sono un tecnico, cercherò

di fare del mio meglio.

PRESIDENTE: la parola al Consigliere massimi.

CONSIGLIERE SILVIO MASSIMI: grazie. Allora, arriva per ultimo questo punto, ma forse, per importanza, spero che tutti noi ne siamo consapevoli, fosse uno dei punti più importanti della serata, in quanto propone e si propone esso stesso di risolvere i problemi di coloro che vivono costantemente tra le ganasce della burocrazia e quindi la ripetitività degli atti amministrativi allorquando qualcuno decide di fare impresa. Quindi una volta abbiamo sentito dire che bisogna bussare a mille portoni e fare mille telefonate e farsi ricevere da mille persone per avere un documento a volte che è fondamentale, indispensabile, ma sarebbe di facile erogazione. Quindi ben venga questo SUAP, che in buona sostanza altro non è che un ufficio dove l'imprenditore, colui che si propone di fare impresa, comunque si può tranquillamente interfacciare per tutte le sue problematiche, addirittura, diceva l'Assessore, anche quella di modificare gli strumenti urbanistici, che se propone l'installazione di un sito produttivo di una notevole rilevanza, di notevole importanza e quindi anche di grosso spessore e di grandi capacità occupazionali, economiche, etc., è chiaro che deve fare leva anche sulle rigidità che vanno rimosse, non è che può girare per l'ufficio tecnico, l'ufficio urbanistico, etc., etc., grande opera questa, io do merito a chi porta questo atto, non lo facciamo spesso, lo facciamo molto di rado, ma in questo caso mi sento di poterlo fare all'Assessorato in particolare, non però lasciar alcuni dubbi che pervengono dalla lettura del regolamento. È molto tecnico in determinate strutture, sicuramente rivolto a persone estremamente competenti, però comunque già di per sé l'iniziativa darà l'opportunità di realizzare uno snodo fondamentale per attingere informazioni, da quello che si alcune nel regolamento l'ufficio che sarà lì preposto sarà una dorsale di riferimento di tutte le problematiche, ma anche solo informative, voglio dire, chi oggi volesse accedere a finanziamenti o conoscere se esistono dei finanziamenti relativi a determinate imprenditorialità, anche quelle di insonorizzare i luoghi di divertimento, quindi diamo anche risposta a determinate altre problematiche, lì finalmente spero sia vero e quindi sono convinto che così sarà, se non da subito, nel prossimo futuro, ci sarà un vero e proprio punto di riferimento, ma a questo punto non solo comunale, io credo che tanti verranno ad attingere informazioni se già non esistono altre esperienze in merito. Quindi bene che ci sia questa iniziativa, bene perché sarà un punto di riferimento, bene perché sviluppa anche la voglia di fare impresa, che tante volte chi vorrebbe intraprendere quella strada avverte la impossibilità di farcela di fronte alla sua incapacità di districarsi nei meandri della burocrazia. Mi chiedo, però, di per sé, siccome questa è veramente una attività ambiziosa e spero, anzi io sono sicuro, nella speranza che funzioni, quindi voglio che funzioni, e sono sicuro che accadrà, però spero che tutto vada per il verso giusto, se ci sarà una struttura che sarà esclusivamente votata all'attività di consulenza e di assistenza di .. atti, oppure se si mischierà nel settore commercio, quindi ci sarà il funzionario responsabile e una struttura ad ufficio, quindi con un carico, con un istruttore, con esecutore, quindi ci sarà un dipartimento, chiamiamolo così, all'interno dell'ufficio commercio. Quindi questa è la prima domanda. Quindi ci sarà una struttura propria, chiaramente, nel .. delle risorse si farà riferimento, probabilmente, vista l'impossibilità di fare assunzioni, di ritagliare il tutto all'interno del settore stesso. Poi, per quanto riguarda l'aspetto tecnico, un paio di annotazioni. All'articolo 17, nell'ultimo comma, viene citata la possibilità di dare ampliamenti alle strutture produttive che abbiano esaurito la capacità edificatoria in base agli strumenti urbanistici o P.R.G., quindi questo starebbe a significare se è già esistente un'attività produttiva, quindi non un'opera, siamo di fronte a una trasformazione, un'eventuale richiesta di trasformazione, che so, mi viene da pensare, ma non è, giusto per capire, Barberini che è un'industria fiorentine del nostro territorio, una delle poche realtà veramente solide, avanzasse una proposta di sviluppo ancora più consistente rispetto all'attuale, avrebbe comunque la possibilità ancora di continuare a sviluppare sul territorio le sue attività al di là, andando in deroga, allo strumento urbanistico. Forse è il caso di stabilire la quantità di queste oppure, ho visto che poi è prevista la fase delle conferenze di servizi, è prevista la fase dell'approvazione della Legge, etc., etc., o era il caso di determinarne la quantità. Poi chiudo, con l'articolo 21, dove si fa riferimento ai costi, mi sembra, non dico scarno, forse fa riferimento ai costi diretti lì connessi, però se sono attività nuove, potrebbero essere, come dire, costi di segreteria? Cioè, voglio dire, se oggi è una richiesta di atto, costa, non so, 70 centesimi, lì è un atto complesso, c'è una ricerca approfondita, etc., etc., quindi probabilmente non so se all'interno del servizio stesso è già presente un prontuario, questo io non lo so, che comunque è in grado di soddisfare le esigenze tariffarie di questo nuovo servizio.

PRESIDENTE: la parola all'Assessore Conte.

ASSESSORE CONTE: solo per una domanda, se è previsto istituire un collegamento Fedra con la Camera di commercio per le esigenze dell'impresa, quelle quotidiane, anziché andare a Teramo a fare una misura, si fa direttamente a Silvi.

PRESIDENTE: la parola al Consigliere Flagella.

CONSIGLIERE FLAGELLA: allora, relativamente all'articolo 17, all'articolo 17 all'ultimo comma si prevede la possibilità di andare in deroga e quindi di dare un ampliamento, ma è chiaro che l'ampliamento viene dato quando un'azienda si

trova in una situazione di non potersi spostare perché sono impianti, e di solito gli impianti sono costosi a spostarsi, allora che cosa fa, uno magari cerca di allargarsi e tutto questo poi gira intorno sull'occupazione o su investimenti che vengono realizzati sul territorio, per cui sarà una scelta che noi andremo a fare come Consiglio e valuteremo se quello che diamo si trasforma in valore economico sul territorio, se poi alla fine si trasforma in occupazione, si trasforma in ricchezza, se c'è un ritorno, è chiaro che se arriva un imprenditore che dice che vuole fare un altro piano, ma senza motivo, non ha senso, è tutto mirato allo sviluppo e all'occupazione. È chiaro.

Poi, per quanto riguarda l'articolo 21, ci sono già delle disposizioni che stabiliscono quali sono le tariffe, consideriamo che quando si fa una conferenza di servizio, non è che quelli vengono gratis, vengono pagati, ed esiste un tariffario che stabilisce quello che i vari rappresentanti degli Enti Preposti alla partecipazione della conferenza dei servizi devono percepire, per cui queste ... ci sono, per cui... non abbiamo quantificato, perché esistono già delle Leggi, delle disposizioni.

Poi, per quanto riguarda il collegamento Fedra, non l'abbiamo attivato fino adesso, ma questioni di problemi con la Camera di Commercio, altrimenti poteva essere già funzionante, per rispondere, con possibilità di certificato normale, proprio per evitare che uno vada a Teramo a prendere al certificato. Quindi il problema era di carattere economico. Perché? Perché per fare il collegamento a Fedra bisogna avere una carta ricaricabile, quindi bisogna che il funzionario abbia la carta di credito che gli permetta come il valore, quindi poter richiedere i certificati, ricaricare con quella carta di credito. Il problema è tecnico all'interno della Pubblica Amministrazione. Altri punti non c'erano. Quindi propongo al Presidente di sottoporlo a votazione.

PRESIDENTE: emendamenti non ci sono?

IL PRESIDENTE METTE A VOTAZIONE, PER ALZATA DI MANO, IL 9 PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO.

IL CONSIGLIO ALL'UNANIMITÀ APPROVA.

PRESIDENTE: la seduta è sciolta, buonasera.

Parere favorevole sulla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE SETTORE COMMERCIO
F.to sig. Luigi De Sanctis

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
MANCINELLI VITALE

IL SEGRETARIO GENERALE
MUSUMARRA GIUSEPPE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

C E R T I F I C A

che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000; pubblicazione n. 0

Silvi, li 19/03/2007

IL SEGRETARIO GENERALE
MUSUMARRA GIUSEPPE

Il sottoscritto Segretario Generale

A T T E S T A

E' divenuta esecutiva il giorno _____ perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.

E' divenuta esecutiva il giorno 29/03/2007 perchè decorsi 10 giorni da quello successivo all'inizio del periodo di pubblicazione fissato dall'art. 134, comma 1, del T.U.E.L. in quindici giorni.

Silvi, li

IL SEGRETARIO GENERALE
MUSUMARRA GIUSEPPE

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE INFORMATICO, in tutte le sue componenti, firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.

Silvi, li