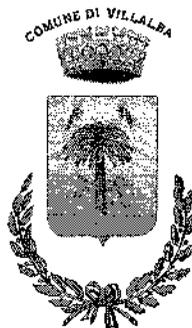


# COMUNE DI VILLALBA

PROVINCIA DI CALTANISSETTA



## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 47 del Registro – GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE. APPROVAZIONE CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267.

Data 29/12/2016 -

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

L'anno duemilasedici il giorno ventinove del mese di dicembre alle ore 20,30, nella sala delle adunanze consiliari della sede municipale del Comune di Villalba, a seguito della convocazione con nota prot. n. 5907 del 23 dicembre 2016 del Presidente del Consiglio Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 7/1992, in seduta pubblica di inizio e in sessione ordinaria.

Presiede l'adunanza il Sig. Antonio Lupo, nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

All'inizio della trattazione dell'argomento in oggetto, risultano presenti i signori:

Nr.	Cognome e nome	Carica	Presente	Assente
1	LUPO ANTONIO	Presidente	X	
2	FAVATA RITA	Vice Presidente	X	
3	FERRERI V. FABIO	Consigliere Comunale	X	
4	SAIA ALESSIA	Consigliere Comunale		X
5	SIRACUSA CALOGERO	Consigliere Comunale	X	
6	SCARLATA ELIANA	Consigliere Comunale	X	
7	SCHILLACI ROSETTA	Consigliere Comunale		X
8	LEONE SALVATORE	Consigliere Comunale	X	
9	ZAFFUTO GIUSEPPE	Consigliere Comunale	X	
10	RAPISARDA ILARIA	Consigliere Comunale	X	
11	TATANO GIUSEPPE	Consigliere Comunale	X	
12	IMMORDINO IVAN	Consigliere Comunale	X	

Assegnati n. 12

In carica n. 12

Assenti 02 Presenti 10

Fra gli assenti sono giustificati i signori Saia Alessia;

Con l'assistenza e partecipazione del Segretario Comunale Dott.ssa Concettina Nicosia.

Assistono i seguenti componenti della Giunta Comunale: Sindaco Geom. Alessandro Plumeri, Assessori Guarino, Territo, e La Monaca.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che la proposta di deliberazione relativa all'oggetto è munita dei pareri prescritti e che la stessa viene inserita nella presente deliberazione.

**Il Presidente del Consiglio**, passa alla trattazione del punto 5 inserito all'ordine del giorno avente ad oggetto: "Gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive. Approvazione Convenzione ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267". Invita il Sindaco ad illustrare la proposta di deliberazione.

**IL Sindaco**, ottenuta la parola, illustra brevemente il contenuto della proposta e richiama l'attenzione sulla diffida pervenuta al Comune di Villalba dalla Prefettura in ordine all'attivazione del S.U.A.P. telematico. Rappresenta che la soluzione gestionale proposta con la proposta di deliberazione in esame, vale a dire quella di gestire il SUAP in forma associata con i Comuni vicini e capofila il Comune di Mussomeli, consente una riduzione dei costi di funzionamento, nonché la possibilità di gestire lo sportello con personale specializzato. Rappresenta che, all'indomani della diffida da parte della Prefettura e vagliate le varie soluzioni organizzative possibili, quella di convenzionarsi con altri Comuni per la gestione associata del servizio gli è sembrata la migliore. Dichiara di aver contattato il Sindaco di Mussomeli, Comune presso il quale vi è personale in possesso di particolare professionalità in ragione del fatto che presta in via esclusiva la propria attività lavorativa presso tale servizio, ed, una volta ottenuto il suo consenso, di aver contattato gli altri Sindaci dei Comuni vicini. Ad oggi evidenzia che ha aderito all'iniziativa il Comune di Sutera, mentre i Comuni di Vallelunga e Acquaviva Platani è possibile che aderiranno in futuro.

**Il Consigliere Siracusa**, chiesta ed ottenuta la parola, lamenta l'indeterminatezza dei costi di gestione.

**Il Sindaco**, ottenuta la parola per replicare, rappresenta che nella convenzione proposta si dà atto che sul Comune di Villalba verrà a gravare un eventuale onere economico solo nell'ipotesi in cui i costi di gestione dello Sportello Unico risulteranno superiori agli introiti derivanti dal versamento dei diritti di istruttoria da parte dei cittadini che presenteranno delle istanze che, invece, rimarranno acquisiti dal Comune di Mussomeli. Evidenzia che i criteri per la ripartizione di tali costi verranno definiti in seno alla Conferenza dei Sindaci e che non potranno che sostanzarsi nel numero di abitanti e nel numero di pratiche lavorate. Fa presente che il S.U.A.P. sarà organizzato con un front-office presso il nostro Comune, mentre l'adozione dei provvedimenti finali sarà di competenza del Responsabile dello Sportello Unico presso il Comune di Mussomeli. Illustra, altresì, i vantaggi di questa iniziativa in quanto il personale che presta la propria attività presso questo Ufficio è altamente specializzato, considerato che istruisce continuamente questi procedimenti ed è nelle condizioni di dare risposte certe ed immediate alle iniziative imprenditoriali che si saranno di volta in volta intraprese.

**Il Vice Presidente Favata**, chiede se ci siano termini stringenti per l'approvazione della proposta di deliberazione in atto e se sia possibile proporre delle modifiche al testo della convenzione.

**Il Sindaco**, ottenuta la parola per replicare, fa presente che questo Ufficio doveva essere operativo sin dall'anno 2010. Rappresenta che già da settembre il Comune è stato diffidato dalla Prefettura per ottemperare a siffatto obbligo di legge e che ad oggi siamo tutt'ora inadempienti. ~~Il rinvio di siffatta decisione potrebbe sicuramente avere come conseguenza il commissariamento del Comune.~~

Il Segretario Comunale, ottenuta la parola, fa presente che la modifica dello schema di convenzione ritarderebbe la istituzione dello Sportello telematico e ciò, in quanto lo schema di convenzione deve essere approvato nel medesimo testo da tutti i Comuni che intendono associarsi. Rappresenta, pertanto, che il Consiglio potrebbe esprimere un atto di indirizzo al Sindaco, senza modificare il testo dello schema di convenzione, per evitare il commissariamento del Comune e procedere nei tempi più brevi possibili all'istituzione dello Sportello telematico.

Il Sindaco, ottenuta la parola, rappresenta la necessità di procedere all'approvazione della proposta di deliberazione nei tempi più stretti possibili e dichiara di impegnarsi formalmente a relazionare al Consiglio Comunale sui criteri per la ripartizione dei costi di gestione, prima di procedere all'adozione di decisioni definitive nell'ambito della Conferenza dei Sindaci.

A questo punto, il Presidente, accertato che nessun Consigliere chiede di intervenire, sottopone a votazione la proposta di deliberazione in esame.

Esperita la votazione a scrutinio palese per alzata di mano, il Presidente accerta e proclama il seguente risultato:

Presenti	10
Votanti	08
Favorevoli	08 (Lupo, Siracusa, Favata, Leone, Rapisarda, Zaffuto, Immordino, Tatano)
Contrari	--
Astenuti	02 (Ferrerri, Scarlata)

Indi,

## IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive. Approvazione Convenzione ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267".

A questo punto, il Presidente, accertato che nessun Consigliere chiede di intervenire, sottopone a votazione l'immediata eseguibilità della deliberazione testè adottata, rammentando che per la sua approvazione è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Esperita la votazione a scrutinio palese per alzata di mano, il Presidente accerta e proclama il seguente risultato:

Presenti	10
Votanti	09
Favorevoli	09 (Lupo, Siracusa, Favata, Scarlata, Leone, Rapisarda, Zaffuto, Immordino, Tatano)
Contrari	--
Astenuti	01 (Ferrerri)

Indi,

## IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERA

- di approvare l'immediata eseguibilità della deliberazione testè adottata.

Il Presidente del Consiglio, terminato l'esame della proposta di deliberazione, passa al successivo punto all'ordine del giorno.

~~Il Consigliere Siracusa, chiesta ed ottenuta la parola, propone di sospendere la seduta per 5 minuti.~~

A questo punto, il **Presidente**, accertato che nessun Consigliere chiede di intervenire, sottopone a votazione la proposta di sospensione.

Esperita la votazione a scrutinio palese per alzata di mano, il Presidente accerta e proclama il seguente risultato:

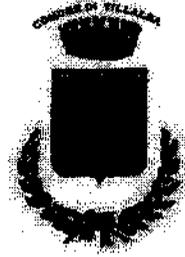
Presenti	10
Votanti	10
Favorevoli	10 (Lupo, Siracusa, Favata, Ferreri, Scarlata, Leone, Rapisarda, Zaffuto, Immordino, Tatano)
Contrari	--
Astenuti	

Indi,

**IL CONSIGLIO COMUNALE  
DELIBERA**

- di sospendere la seduta per 5 minuti, essendo le ore 23,30.

- segue -



**COMUNE DI VILLALBA  
(PROVINCIA DI CALTANISSETTA)**

**AREA III - AREA TECNICA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: Gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive. Approvazione convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267**

**Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale avente ad oggetto: Gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive. Approvazione convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267**

**PREMESSO CHE:**

- il D.lgs. 112/98 ha attribuito ai Comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi di carattere organizzativo e procedimentale;
- l'art. 24 del citato decreto consente l'esercizio di tali funzioni anche in forma associata;
- con il DPR 447/98 è stato approvato il "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi";
- tale regolamento è stato modificato con DPR 440/2000;

**VERIFICATO CHE**

- la normativa inerente il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le attività produttive ha reso obbligatoria, per i comuni, l'adozione di urgenti misure organizzative intese a conseguire l'accreditamento del SUAP comunale presso il Ministero dello Sviluppo economico;
- il Nuovo Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive, approvato con DPR del 7 settembre 2010 n.160, ha altresì previsto la possibilità per i Comuni di svolgere le funzioni inerenti al SUAP in forma singola o associata;
- l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi rappresenta una valida soluzione, soprattutto per gli enti di minore dimensione, in quanto assicura una migliore qualità del servizio, una gestione uniforme sull'intero territorio interessato ed un contenimento dei relativi costi;
- ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000;

**VISTO** lo schema di convenzione redatto ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, avente ad oggetto la gestione in forma associata dello sportello unico per le attività produttive, con Ente Capofila il Comune di Mussomeli;

**VISTO** il Regolamento adottato dal Comune di Mussomeli per la gestione del SUAP;

**VISTO**

- il D.L. 25 giugno 2008 n.11 convertito in Legge 6 agosto 2008 n.133;
- il D.P.R. del 7 settembre 2010 n.160;
- il D.Lgs. 267/2000;

**PROPONE**

- di rendere le premesse del presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- di gestire il servizio SUAP in forma associata, approvando lo schema di convenzione redatto ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e il regolamento che si allegano al

presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale incaricando il Comune di Mussomeli alla gestione in forma associata del servizio;

- di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Mussomeli;
- di assicurare la disponibilità dell'Ente ad adottare ogni necessario successivo atto per il perfezionamento del procedimento;
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/1991.

**Convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per la gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive.**

**Art. 1**

**Oggetto della convenzione**

1. La presente convenzione, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, di cui costituisce parte integrante, definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa dello Sportello Unico per le attività produttive in forma associata dei Comuni associati istituito ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 e del DPR del 07/09/2010 n. 160 così recepito dalla LR del 05/04/2011 n.5.

**Art. 2**

**Definizioni**

1. Per le finalità del presente regolamento si adottano le seguenti definizioni:

- Responsabile dello Sportello unico: Unico responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 07/09/2010 n. 160;
- Sportello unico: Struttura organizzativa unica, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 07/09/2010 n. 160; incardinato presso il Comune di Mussomeli;
- Sportello del Comune associato: Struttura presente a livello di ciascun comune con compiti di interfaccia tra il cittadino e gli uffici comunali e il cittadino e la struttura;
- Uffici comunali: Strutture organizzative comunali già responsabili per i procedimenti e gli atti tipici dello Sportello unico di competenza del Comune;
- Enti terzi: Amministrazioni locali (diverse dai comuni), regionali e centrali che rilasciano atti o intervengono con specifici provvedimenti nell'ambito del procedimento dello Sportello Unico;
- Endoprocedimento: Procedimento intermedio, che di regola si conclude con il rilascio di un atto, che risulta indispensabile per il proseguimento e il perfezionamento del procedimento generale finalizzato al rilascio del provvedimento autorizzativo finale;
- Provvedimento autorizzativo finale: Atto conclusivo del procedimento che consente all'utente l'attività;
- CAD: il Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- Comunicazione Unica: l'istituto di cui all'articolo 9 del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40;
- Decreto-Legge: il decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- SCIA: la segnalazione certificata di inizio attività ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'articolo 49, comma 4-bis, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, in cui la ricevuta della segnalazione costituisce titolo autorizzatorio ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettere e) ed f), del decreto-legge;
- Attività Produttive: le attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni, di cui alla lettera b), comma 3, dell'articolo 38 del decreto-legge;

- Impianti Produttivi: i fabbricati, gli impianti e altri luoghi in cui si svolgono tutte o parte delle fasi di produzione di beni e servizi;

- Sportello Unico Per Le Attività Produttive (SUAP): l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento;

### **Art. 3 Finalità**

1. Lo Sportello Unico per le attività produttive costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva. Esso fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento ed opera quale centro d'impulso per lo sviluppo economico del proprio territorio.

2. L'organizzazione deve in ogni caso assicurare economicità, efficienza funzionale, efficacia operativa e rispetto del principio di legalità e di rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

### **Art. 4 Principi**

1. L'organizzazione in forma associata deve essere sempre improntata ai seguenti principi:

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- 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;
- costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

### **Art. 5 Durata**

1. La presente convenzione ha durata di anni 3 e decorre dalla data di stipula.

2. Ciascun ente associato può recedere dalla presente convenzione solamente a decorrere dal primo anno successivo alla stipula e comunque con un preavviso di almeno tre mesi della fine dell'esercizio finanziario. Gli effetti del recesso decorrono dall'inizio dell'esercizio finanziario successivo alla comunicazione datane.

### **Art. 6 Funzioni**

1. Il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e

della pubblica incolumità';

2. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP. Gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati e sono tenute a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.

3. Il SUAP, nel rispetto dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, cura l'informazione attraverso il portale in relazione:

- a) agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;
- b) alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso SUAP, dall'ufficio o da altre amministrazioni pubbliche competenti;
- c) alle informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59;

4. In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente regolamento, il responsabile del SUAP pone a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti, nelle misure ivi stabilite, compresi i diritti e le spese previsti a favore degli altri Enti, secondo i relativi regolamenti vigenti e provvede alla verifica del loro pagamento.

5. Lo Sportello Unico esercita funzioni di carattere:

- a) Amministrative, riguardanti la gestione del procedimento unico;
- b) Informative, relative all'assistenza agli utenti relativamente agli adempimenti tecnici e amministrativi necessari al rilascio del provvedimento richiesto;
- c) Promozionali, relative alla diffusione ed alla migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

7. In particolare, per la gestione del procedimento unico, lo Sportello è competente in materia di procedure di autorizzazione per impianti produttivi di beni e servizi concernenti:

- a) localizzazione;
- b) realizzazione;
- c) trasformazione;
- d) ristrutturazione o riconversione;
- e) ampliamento o trasferimento;
- f) cessazione o riattivazione;
- g) attività di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59.

#### **Art. 7 Responsabile**

1. Al Responsabile dello Sportello Unico compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico, secondo quanto disposto nella presente convenzione e dalle disposizioni di Legge e Regolamentari vigenti.

2. Allo stesso compete la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui alla presente convenzione. Ferma rimanendo tale responsabilità, il Responsabile può attribuire agli addetti Individuati

dalla Conferenza dei Sindaci la responsabilità di procedimento, di fasi sub-procedimentali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.

3. Il Responsabile dello Sportello Unico sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata ed in particolare:

- segue l'andamento dei procedimenti presso e altre amministrazioni di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
- sollecita le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;
- propone espressamente le Conferenze di servizi;
- cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo le amministrazioni di volta in volta interessate.

4. I soggetti responsabili del Comune e delle altre pubbliche amministrazioni cointeressate ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico.

#### **Art. 8**

#### **Formazione e aggiornamento**

1. Il comune di Mussomeli, in qualità di capofila del Servizio Associato, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura la formazione, l'aggiornamento professionale e l'addestramento degli addetti assegnati allo Sportello Unico e ai referenti SUAP dei Comuni Associati.

#### **Art. 9**

#### **Dotazioni tecnologiche**

1. Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano un collegamento in rete, una rapida ed uniforme gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne degli enti convenzionati e con gli enti esterni.

2. Il sistema informatico dovrà garantire le seguenti funzioni:

- a) il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
- b) 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;
- c) la gestione automatica dei procedimenti sugli insediamenti produttivi, che abbia quali requisiti minimi:
- d) l'indicazione del numero di pratica, della tipologia e della data di avvio del procedimento, dei dati identificativi del richiedente;
- e) uno schema riassuntivo dell'intero iter procedurale e dello stato d'avanzamento della pratica;
- f) la produzione automatica di avvisi e comunicazioni ai richiedenti alle scadenze previste;
- g) a realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate in materia di insediamenti produttivi;
- h) la creazione di una banca dati, in forma anonima, dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- i) una banca dati delle opportunità territoriali, con illustrazione, delle possibilità di insediamenti produttivi e delle agevolazioni finanziarie e fiscali presenti sul territorio.

#### **Art. 10**

#### **Accesso all'archivio informatico**

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico gestito in forma associata, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:

- 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.

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

### **Art. 11 Procedimenti**

1. Il SUAP è individuato quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per l'avvio di tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto attività produttive e/o l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al D.Lgs. 26.03.2010, n. 59.

2. E' necessario inviare la documentazione inerente le procedure di competenza dello Sportello Unico per via telematica, allo sportello unico medesimo, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.

3. I procedimenti concernenti gli impianti produttivi sono regolamentati dall'art. 7 ed 8 del DPR 160/2010 e dalla Legge Regionale n.5 del 05/04/2011. L'avvio del procedimento avviene con la presentazione della domanda da parte dell'interessato nei modi e nei termini disciplinati dal DPR 160/2010 e dalla Legge Regionale n.5 del 05/04/2011.

### **Art. 12 Organismi associativi**

1. Sono individuati i seguenti organismi, quali forme di consultazione tra gli enti contraenti:

- Conferenza dei Sindaci (degli enti aderenti);
- Comitato Tecnico (Responsabile SUAP e referenti degli enti aderenti).

### **Art. 13 Conferenza dei Sindaci**

1. La Conferenza dei Sindaci è composta da tutti Sindaci dei Comuni aderenti alla presente convenzione, Essi possono farsi sostituire, in caso di assenza o impedimento, da un assessore, delegato per iscritto.

2. La Conferenza dei Sindaci è convocata e presieduta dal Sindaco del Comune di Mussomeli.

3. La Conferenza dei Sindaci costituisce l'organo di consultazione e coordinamento politico nell'ambito dell'esercizio delle funzioni oggetto della presente convenzione.

4. La Conferenza esercita le seguenti funzioni:

- verifica il corretto e proficuo funzionamento della gestione associata;
- esamina le proposte di organizzazione del servizio;
- approva il piano economico-finanziario di esercizio della gestione associata, proposto e predisposto dal Comune di Mussomeli ed esaminato dal Comitato Tecnico;
- decide sulle variazioni da apportare, in corso d'anno, al piano economico-finanziario;
- approva il consuntivo economico-finanziario di esercizio della gestione associata, proposto e predisposto dal Comune di Mussomeli ed esaminato dal Comitato Tecnico;
- esamina, in riferimento al servizio in oggetto, ogni questione ritenuta di interesse comune, allo scopo di adottare linee di orientamento omogenee con le attività politiche dei singoli enti;
- individua il contingente di personale da destinare allo Sportello Unico, scegliendolo tra personale dei comuni convenzionati, dotato di specifica esperienza e professionalità.

#### **Art. 14 Comitato tecnico**

1. Il Comitato Tecnico è composto dal Responsabile SUAP e da un referente tecnico per ciascuno degli enti firmatari della presente convenzione.
2. Il Comitato è convocato e presieduto dal Responsabile SUAP, così come individuato con atto organizzativo proprio del Comune di Mussomeli.
3. Esso costituisce l'organo di consultazione tecnica nell'ambito dell'esercizio delle funzioni e fornisce il supporto tecnico alla Conferenza dei Sindaci.

#### **Art. 15 Risorse e rapporti finanziari**

1. Per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui alla presente convenzione, il Comune di Mussomeli richiede una tariffa all'utenza a copertura degli oneri di istruttoria sostenuti.
2. La misura della tariffa verrà proposta anno per anno dal Comune di Mussomeli e sarà adottata dalla Conferenza dei Sindaci, in sede di approvazione del piano economico finanziario di esercizio della gestione associata.
3. Per l'esercizio associato del servizio di cui alla presente convenzione, il Comune di Mussomeli nulla richiede ai Comuni associati a titolo di quote associative. I Comuni, da parte loro, riconoscono in capo al Comune di Mussomeli la tariffa applicata nei confronti dell'utenza che verrà riscossa e trattenuta per intero dal Comune di Mussomeli.
4. L'eventuale disavanzo economico tra proventi e spese risultante dal consuntivo economicofinanziario di esercizio della gestione associata sarà approvato dalla Conferenza dei Sindaci, congiuntamente al criterio di riparto della spesa.
5. In corrispondenza con l'elaborazione dei bilanci preventivi dei comuni di ciascun

anno, la Conferenza dei Sindaci, previo parere del Comitato Tecnico, approva il piano economico-finanziario del servizio associato per l'esercizio successivo, così come predisposto dal Responsabile dello Sportello Unico.

6. Il piano, una volta approvato, nonché le relative variazioni in corso di esercizio, viene trasmesso agli enti associati per gli adempimenti di competenza e costituisce il documento in base al quale ciascun ente aderente iscrive le spese di rispettiva competenza nel proprio bilancio annuale.

7. Il Responsabile dello Sportello Unico predispone il rendiconto annuale del servizio associato, costituito da un documento economico-finanziario riepilogativo delle entrate e delle spese afferenti alla gestione.

8. Il rendiconto viene sottoposto al parere del Comitato Tecnico e all'approvazione della Conferenza dei Sindaci, entro il 31 marzo dell'anno successivo all'esercizio di riferimento e trasmesso agli enti aderenti per la necessaria presa d'atto.

9. Entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto i comuni provvedono a liquidare al Comune di Mussomeli il saldo delle somme a loro carico a titolo di contribuzione annuale al servizio associato.

#### **Art. 16 Diritto di accesso**

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse a norma di legge, l'accesso agli atti di cui alle funzioni del servizio associato.

2. Ciascun Comune associato ha libero e gratuito accesso agli atti del servizio associato rilasciati nell'ambito del suo territorio.

#### **Art. 17 Nuove adesioni**

1. L'adesione di un nuovo Comune è sottoposta per approvazione alla forma di consultazione dei Comuni associati di cui all'art. 13, con conseguente ridefinizione del riparto di eventuali risorse economico-finanziarie, umane e strumentali.

#### **Art. 18 Disposizioni finali**

1. La presente convenzione è esente da imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972, Allegato B, art.16, e non è altresì soggetta a registrazione, ai sensi del D.P.R. 131/1986.

p. il Comune di

Il Sindaco

p. il Comune di

Il Sindaco

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
N°. 9 DEL 05/10/2010**

**avente per oggetto: Modifiche ed integrazioni alla precedente deliberazione del Consiglio Comunale n°. 40 del 24/11/2009 – recante “Istituzione importo diritti di istruttoria pratiche e certificazioni nel settore Sportello Unico per le Attività Produttive”.**

**Richiamata** la deliberazione del Consiglio Comunale n°. 40 del 24 novembre 2009, con cui furono stabiliti i diritti di istruttoria pratiche e certificazioni inerenti lo Sportello Unico per le Attività Produttive;

**Preso atto** che lo Sportello Unico per le Attività Produttive, per le attività svolte nell'interesse esclusivo dei privati ed in particolare per l'istruttoria relativa al rilascio di atti autorizzatori o di denuncia di inizio attività sostiene costi specifici il cui rimborso viene richiesto al privato interessato attraverso un meccanismo di tariffe articolato per tipologia di atto istruito;

**Visto** il titolo V del D.Lgs. n°. 165/2001 relativo al controllo della spesa;

**Richiamate** le disposizioni del patto di stabilità interno, con il quale si estende l'applicazione degli impegni presi in sede comunitaria anche ai Comuni, al fine di raggiungere l'obiettivo del miglioramento del saldo finanziario di competenza mista da cui deriva il miglioramento del rapporto debito/PIL;

**Vista** la Legge n°. 59/1997 con la quale è stata conferita la delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alla Regione e agli Enti Locali;

**Preso atto** che, anche a seguito della riforma introdotta con la Legge Costituzionale n°. 3/2001, è in atto il processo di trasferimento a Comuni di nuove funzioni e compiti e sanciti i principi costituzionali di autonomia finanziaria degli Enti Locali;

**Ritenuto** necessario operare un'integrazione della tabella delle tariffe;

**Acclarata** la necessità di prevedere che i diritti istruttori entro il 31 dicembre di ogni anno vengono, aggiornati tenendo conto del tasso di inflazione rilevato dall'ISTAT nel corso dell'anno precedente al 31 dicembre, fermo restando la possibilità per l'Ente di procedere alla variazione degli importi di tali diritti che si rendessero necessari per mutamenti nelle procedure istruttorie di che trattasi, o che debbono considerarsi tacitamente prorogati quelli in vigore in mancanza di atto espresso;

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica del 20 ottobre 1998, n°. 447 e successive modifiche ed integrazioni;

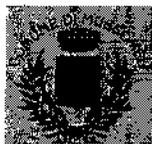
**Vista** la L.R. 11/12/1991 n. 48 e successive modifiche ed integrazioni, comprendenti anche le norme di cui al Testo Unico approvato con decreto legislativo 18/08/2000 n. 267 in virtù del recepimento dinamico contenuto nella citata legge n. 48/1991;

**Vista** la L.R. 03/12/1991 n°. 44, così come modificata dalla L.R. n°. 23 del 05/07/1997;

**Vista** la L.R. n°. 30 del 23/12/2000;

**PROPONE**

- 1) di approvare l'allegato "A", quale parte integrante del presente atto, contenente i diritti di istruttoria per le procedure di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- 2) di stabilire che l'utente effettuerà il versamento corrispondente ai suddetti diritti di istruttoria per lo S.U.A.P. sul c.c.p. 11631934 a favore del Comune di Mussomeli servizio di Tesoreria;
- 3) di prescrivere che l'Ufficio comunale competente avvierà la fase dell'istruttoria anche in assenza dell'avvenuto pagamento; tuttavia, dovrà essere richiesta all'interessato la regolarizzazione del debito entro un preciso termine non superiore a 30 giorni;
- 4) l'omesso e il parziale pagamento entro il termine fissato, comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa del 30% applicata sulla somma non versata con interesse del 0,008 giornaliero, e la riscossione coattiva nei modi di legge.



COMUNE DI MUSSOMELI  
(Provincia di Caltanissetta)  
Sportello Unico Attività Produttive

ALLEGATO "A"

**COMMERCIO SU AREE PRIVATE**

Descrizione	Diritti Istruttoria
Comunicazioni di apertura, trasferimento, ampliamento o redistribuzione della superficie di vendita, estensione di settore merceologico, <u>variazioni</u> e cessazione	€ 50,00
Comunicazioni di apertura, variazioni, trasferimento e cessazione di attività di vendita al dettaglio esercitata nelle forme speciali di vendita e cioè: spacci interni apparecchi automatici, per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, al domicilio del consumatore e commercio elettronico	€ 50,00
Comunicazione di subingresso in esercizi di vendita sia per atto tra vivi che per causa di morte (considerando tali anche quelli inerenti variazioni societarie che comportino la modifica di soci ed amministratori con responsabilità di firma)	€ 50,00
Comunicazione di affidamento in gestione di reparto di esercizio commerciale	€ 30,00
Comunicazione per il commercio di cose antiche o usate	€ 30,00
Comunicazione di apertura, subingresso, trasferimento ampliamento o redistribuzione di una media struttura di vendita	€ 0,50 per ogni mq di superficie di vendita
Estensione di settore merceologico, <u>variazioni</u> , redistribuzione della superficie di vendita, richieste di proroga del termine di apertura, di sospensione e <u>cessazione</u> attività per medie strutture di vendita	€ 100,00
Comunicazione di apertura, subingresso, trasferimento ampliamento o redistribuzione di una grande struttura di vendita	€ 0,50 per ogni mq di superficie di vendita
Estensione di settore merceologico, <u>variazioni</u> , richieste di proroga del termine di apertura, di sospensione e <u>cessazione</u> attività per grandi strutture di vendita	€ 100,00
Domanda di redistribuzione della superficie di una grande struttura di vendita	€ 100,00

**COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E MERCATI**

Rilascio autorizzazione con posteggio o itinerante – subingresso in autorizzazione con posteggio o itinerante – autorizzazione su posteggio da parte di produttore agricolo – aggiunta settore merceologico - <u>cessazione</u>	€ 50,00
D.I.A. vendita da parte di produttori agricoli	€ 50,00
Comunicazione cambio di residenza – ragione sociale – legale rappresentante – sede legale – cessione di quote – rinuncia attività – sospensione attività	€ 20,00
Rilascio Nulla osta per il commercio su aree pubbliche	€ 50,00

**ATTIVITÀ PER RIVENDITE DI GIORNALI O RIVISTE**

Richiesta di nuova autorizzazione, subingresso, <u>variazioni e cessazione</u> dell'attività di vendita di quotidiani e periodici	€ 50,00
Richiesta di trasferimento sede di esercizi inerenti l'attività di vendita di quotidiani e periodici	€ 50,00

**ATTIVITÀ DI BARBIERI – PARRUCCHIERI – ESTETISTI – ACCONCIATORI**

Richiesta di nuova autorizzazione, dichiarazione inizio attività, trasferimento di sede, modifica della superficie, subingresso per atto tra vivi e mortis causa e <u>cessazione</u>	€ 50,00
--	---------

Comunicazione variazione sociale, cessione di quote, variazione del dipendente qualificato e comunicazioni varie	€ 30,00
--	---------

**DISTRIBUTORI DI CARBURANTE**

Nuovo impianto – <u>subingresso</u> - potenziamento	€ 1.000,00
---	------------

Comunicazioni variazioni e <u>cessazioni</u>	€ 100,00
--	----------

Spese Commissione Collaudo	€ 113,60
----------------------------	----------

**PANIFICATORI**

Comunicazioni di apertura, subingresso, trasferimento, <u>variazioni</u> , ampliamento o redistribuzione della superficie di vendita e <u>cessazione</u>	€ 50,00
--	---------

**NOLEGGIO SENZA CONDUCENTE**

Dichiarazione inizio attività, subingresso, <u>variazioni e cessazione</u>	€ 50,00
--	---------

<u>Comunicazione variazione autorimessa</u>	€ 30,00
---	---------

**NOLEGGIO CON CONDUCENTE**

Rilascio nuove autorizzazioni, subingresso e <u>cessazione</u>	€ 50,00
--	---------

Vidimazioni annuali autorizzazioni	€ 20,00
------------------------------------	---------

Comunicazione variazione dati personali e del veicolo	€ 30,00
---	---------

Comunicazione variazione autorimessa	€ 30,00
--------------------------------------	---------

Comunicazione verifiche periodiche	€ 30,00
------------------------------------	---------

**TAXI**

Rilascio licenza, subingresso e <u>cessazione</u>	€ 50,00
---	---------

Collaborazione familiare, sostituzione alla guida	€ 30,00
---	---------

Comunicazione variazione dati personali e del veicolo, verifiche periodiche e/o piombature	€ 30,00
--	---------

Vidimazione annuale	€ 20,00
---------------------	---------

**AGENZIA DI AFFARI**

D.I.A. (dichiarazione inizio attività), <u>subingresso, trasferimento, variazione e cessazione</u>	€ 100,00
--	----------

Vidimazione registro degli affari	€ 50,00
-----------------------------------	---------

**PUBBLICI ESERCIZI**

Autorizzazione, subingresso, trasferimento, variazione e <u>cessazione</u>	€ 50,00
--	---------

Autorizzazioni temporanee	€ 50,00
---------------------------	---------

**SALE DA GIOCO**

Nuova autorizzazione, subingresso, trasferimento, <u>variazione e cessazione</u>	€ 50,00
--	---------

Comunicazione variazioni	€ 50,00
--------------------------	---------

**SPETTACOLO VIAGGIANTE**

Autorizzazione annuale e temporanea	€ 100,00
-------------------------------------	----------

All'atto del rilascio di una autorizzazione temporanea per spettacolo viaggiante, l'intestatario dovrà versare a titolo di cauzione per la pulizia dell'area la somma di €1.010,00, da introytarsi sul capitolo d'entrata _____ del bilancio d'esercizio annuale e sui corrispondenti capitoli d'entrata dei bilanci successivi.	€ 1.010,00
--	------------

**MANIFESTAZIONI TEMPORANEE SU AREA PUBBLICA**

Nuova autorizzazione e proroga autorizzazione	€ 50,00
---	---------

<p>All'atto del rilascio di una autorizzazione per manifestazione temporanea su area pubblica, l'intestatario dovrà versare a titolo di cauzione per la pulizia dell'area la somma di €1.010,00, da introitarsi sul capitolo d'entrata _____ del bilancio d'esercizio annuale e sui corrispondenti capitoli d'entrata dei bilanci successivi. <b>Sono esentate dal versamento della cauzione le manifestazioni non aventi finalità di lucro, di rilievo politico, culturale, sociale, sportivo e/o di beneficenza</b></p>	<p><b>€ 1.010,00</b></p>
---	--------------------------

**ATTIVITA' AGRITURISTICA E STRUTTURE TURISTICO**

Comunicazioni per attività agrituristiche e strutture turistico	€ 200,00
<b><i>Comunicazioni di subingresso, variazioni e cessazioni</i></b>	<b>€ 100,00</b>
<b>ALTRO</b>	
Richieste di accesso agli atti amministrativi concernenti pratiche di commercio e Polizia Amministrativa	€ 50,00
Diritti oneri e spese relativi per ricerca di atti depositati in archivio (atti deliberativi, licenze, certificazioni, cessioni di fabbricato, atti vari, etc.)	€ 20,00
Diritti di urgenza per ricerca di atti o certificazioni da rilasciare entro cinque giorni dalla richiesta	€ 25,00
Richieste di certificazioni di qualsiasi genere attinenti l'ufficio Sportello Unico Attività Produttive	€ 15,00
Denunce d'inizio attività ai fini della registrazione delle attività alimentari e richiesta parere per le attività non alimentari non soggette al rilascio di alcuna autorizzazione comunale	€ 50,00
Comunicazioni relative al bed and breakfast	€ 50,00
Comunicazioni relative al servizio trasporti funebri	€ 100,00
Comunicazioni relative alla vendita di animali vivi	€ 50,00
Comunicazioni relative al trasporto animali vivi	€ 20,00
Comunicazioni per le vendite promozionali, di liquidazioni e sottocosto	€ 15,00
Procedimenti attivati dallo sportello unico attività produttive tramite conferenze di servizi	€ 200,00
<b><i>Installazione, variazioni, trasferimento, subingresso e cessazione di apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da intrattenimento e relativa tabella dei giochi proibiti</i></b>	<b>€ 150,00</b>
<b><i>Comunicazione esposizioni</i></b>	<b>€ 100,00</b>
<b><i>Vidimazione registro sostanze zuccherine</i></b>	<b>€ 30,00</b>
<b><i>Autorizzazioni di Pubblica Sicurezza e ogni altra autorizzazione o D.I.A. inerente il T.U.L.P.S.</i></b>	<b>€ 50,00</b>
<b><i>Rilascio, subingresso, trasferimento, variazione e cessazione dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di farmacia</i></b>	<b>€ 200,00</b>
<b><i>Rilascio, subingresso, trasferimento, variazione e cessazione dell'autorizzazione per l'esercizio di generi di monopolio</i></b>	<b>€ 200,00</b>
<b><i>Rilascio o rinnovo di certificato di abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari</i></b>	<b>€ 100,00</b>

La presente proposta di deliberazione ha ad oggetto: "Gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive. Approvazione convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267" ed è stata predisposta dall'Area III su indicazione dell'Amministrazione Comunale.

IL SINDACO / L'ASSESSORE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

### PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. 11/12/1991, n. 48, come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30 in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere.

FAVOREVOLE

CONTRARIO

Villalba, li 19 dic. 2016

Il Responsabile dell'Area III  
(Ing. Salvatore Bordenga)

### PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. 11/12/1991, n. 48, come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30 in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere.

FAVOREVOLE

CONTRARIO

NON E' NECESSARIO, IN QUANTO LA PRESENTE PROPOSTA NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE

Villalba, li 21/12/2016

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
(Rag. Giuseppe Plumeri)

C.C. n.47 del 29/12/2016  
Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to Sig. Antonio Lupo

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.Dott.ssa Concettina Nicosia

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Villalba, lì \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Concettina Nicosia

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e registrata al n. \_\_\_\_\_ Registro Pubblicazioni.

Villalba, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Albo Pretorio  
\_\_\_\_\_

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Responsabile dell'Albo Pretorio, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_ e vi è rimasta per 15 giorni consecutivi e che entro tale termine non sono state prodotte opposizioni.

Villalba, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Concettina Nicosia

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ in quanto:

è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, nei primi 10 giorni dalla pubblicazione, denunce di vizi di legittimità, come previsto dall'art. 12, comma 1, della L.R. 44/1991.

sono decorsi 15 giorni di pubblicazione;

Villalba, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Concettina Nicosia