

**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E L'ESERCIZIO DEI
COMPITI DELLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE DELL'ASSOCIAZIONE TRA I COMUNI
"MONTIFERRU-SINIS"**

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Legge 15.03.1997, n. 59

D.Lgs. n.112/98

D.P.R. 20.10.1998, n. 447

D.P.R. 7 dicembre 2000 N. 440

L.R n. 3/2008

D. LGS N. 267 del 18/08/00

Art 1. (Struttura e Sportello Unico. Responsabile e personale addetto)

1. Ai sensi dell'art. 24 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, e successive modifiche ed integrazioni, dell'art. 3 del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modifiche ed integrazioni, e delle delibere C.C. di approvazione della Convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive firmata dai Sindaci dei Comuni aderenti in data 08.11.2004, successivamente modificata ed aggiornata in data _____2008, è istituito lo sportello unico per le attività produttive (SUAP), in forma associata, al quale gli interessati si rivolgono per tutti gli adempimenti previsti nei procedimenti di cui al presente regolamento, affidati alla struttura di cui ai commi successivi che gestisce lo SUAP.

2. Lo SUAP garantisce l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 23 del D.Lgs n° 112/98, all'art. 1 del D.P.R. n° 447/98 e s.m.i. e all'art. 1, comma 16 della L.R. n° 3/2008, con particolare riferimento alle funzioni amministrative concernenti:

- A) il procedimento amministrativo volto all'acquisizione dei titoli abilitativi previsti dalle vigenti norme in relazione all'esercizio di un'attività d'impresa, nei campi dell'edilizia, tutela ambientale, tutela dei beni paesistici e culturali, vincoli specifici insistenti sull'area, sicurezza, prevenzione incendi, disciplina amministrativa delle attività economiche e ogni altro adempimento relativo all'attività imprenditoriale d'interesse;
- B) il collaudo degli impianti produttivi;
- C) funzioni di assistenza ed informazioni all'utenza;
- D) funzioni di promozione e marketing territoriale.

3. Responsabile della struttura è il Responsabile del SUAP Associato, nominato dal Sindaco del Comune capo fila come stabilito dalla convenzione di costituzione dell'Associazione. Il Responsabile del SUAP Associato esercita le funzioni di cui all'art. 7, commi 1-3, della Convenzione.

4. La dotazione organica complessiva dello Sportello Unico è data dai dipendenti preposti allo Sportello nei singoli Comuni associati (suap comunali e suap capo fila). La Conferenza dei Sindaci dell'Associazione, su proposta del Responsabile del SUAP Associato, assicura che ogni Comune fornisca il personale tecnico e amministrativo necessario al corretto funzionamento degli uffici SUAP.

5. Il responsabile del procedimento di ciascun suap comunale si avvale, nello svolgimento delle proprie funzioni, degli apporti istruttori dei diversi uffici comunali, nonché degli Enti ed organismi pubblici titolari della competenza amministrativa per materia.

Art. 2. (Funzionamento)

1. In tutti i Comuni associati lo sportello unico svolge sia le funzioni di front office che quelle di back office.
2. Lo sportello comunale è preposto all'accettazione di tutte le pratiche SUAP di natura amministrativa e tecnica di propria competenza.
3. Gli addetti dei singoli sportelli forniscono assistenza ai cittadini residenti nel proprio ambito territoriale, fornendo la modulistica e informandoli sugli adempimenti necessari, ed eseguendo il controllo sulla documentazione presentata, avvalendosi a tal fine anche della consulenza telefonica e telematica degli esperti messi a disposizione dallo Sportello Associato.
4. Lo sportello comunale procede al controllo formale della documentazione, verifica la dichiarazione autocertificativa ed i suoi allegati, consegna all'interessato la ricevuta di cui all'art. 1, comma 22 della L.R. n° 3/2008, quindi immette tempestivamente la pratica nell'archivio informatico e la trasmette, nei tempi e secondo le modalità previste dalla legge, agli enti terzi competenti per l'istruttoria e le verifiche sulle dichiarazioni rese.
5. l'istruttoria e le verifiche sulle dichiarazioni autocertificative viene svolta dallo sportello comunale e dagli enti terzi.
6. i singoli sportelli comunali associati danno comunicazione della presentazione delle pratiche allo Sportello Associato.
7. Allo Sportello Associato è delegato il ruolo di coordinatore delle riunioni convocate per ottenere chiarimenti e concordare modifiche progettuali, nonché la convocazione ed il coordinamento delle conferenze di servizi, per tutte le procedure che ne impongano la convocazione, nell'ottica di fornire un riferimento univoco agli enti terzi coinvolti nelle conferenze e perseguire un'economia procedimentale. A tal fine, quando possibile, più conferenze di servizi saranno convocate nello stesso giorno ed in un unico luogo.
8. In tutti i casi di cui all'art. 1, comma 25 della L.R. n° 3/2008, il provvedimento finale viene emesso direttamente dallo sportello comunale interessato, a conclusione dei lavori della conferenza di servizi. Copia del verbale viene trasmessa allo Sportello Associato.
9. La Conferenza dei sindaci dovrà individuare le forme più appropriate per garantire la collaborazione del personale degli sportelli comunali con lo Sportello Associato, al fine di garantire la più ampia celerità ed efficienza del procedimento unico.

Art. 3. (Funzioni di assistenza)

1. La struttura dello SUAP deve essere fornita di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano una rapida gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne e con gli enti esterni. In particolare l'apparato informatico deve rispondere ai seguenti requisiti:
 - a) sia collegato in rete con gli uffici dei Comuni dell'Associazione, nonché con gli altri Enti;
 - b) preveda la possibilità di inserire nella banca dati testi e disegni relativi ai piani urbanistici locali, provinciali e regionali;
 - c) preveda la possibilità di realizzare un fascicolo informatico che, oltre ad annotare i dati identificativi del soggetto richiedente, assegni automaticamente ad ogni nuova pratica un numero identificativo di protocollo, la data di avvio del procedimento (coincidente con il giorno di protocollo), evidenzi la tipologia del procedimento (nuovo impianto, ampliamento di impianto esistente, ecc.), e provveda ad aggiornare periodicamente ed in tempo reale i passaggi del procedimento, scandendo i tempi previsti dalla procedura;

d) preveda la possibilità di archiviare le pratiche sulla base di un sistema che le identifichi mediante ricerca ordinata per numero di pratica e/o nome dell'intestatario e/o tipo di intervento (realizzazione, ristrutturazione, ecc.). L'archivio deve distinguere le pratiche in corso da quelle già concluse, o per avvenuta decorrenza del termine procedimentale, o perché conclusesi con provvedimento espresso (favorevole o di rigetto);

e) preveda la possibilità di creare avvisi automatici che informano l'operatore delle scadenze indicate nella procedura, per provvedere alle successive fasi del procedimento eventualmente con sistemi automatici di creazione ed invio di corrispondenza ad altri uffici competenti ed all'interessato, ove occorra;

f) preveda la possibilità di fornire direttamente informazioni al cittadino dal punto di vista sia della modulistica adottata sia dell'accesso alle informazioni attraverso uno o più schermi informatici di facile e diretta consultazione, anche collocati presso gli uffici dei Comuni, e degli altri Enti;

g) preveda la possibilità di pubblicare in internet la modulistica e tutte le informazioni sugli adempimenti necessari e lo stato della pratica di ciascun richiedente, consentendo l'accesso alle informazioni delle singole pratiche mediante un sistema di riconoscimento con password (o city card);

h) preveda la possibilità di ricevere la documentazione tecnica in formato digitale con certificazione elettronica.

Ai fini della realizzazione di quanto sopra espresso i singoli sportelli comunali e lo Sportello Associato si avvarranno, in quanto disponibili, degli strumenti e programmi informatici messi a disposizione dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Art. 4. (Compiti)

1. Lo Sportello Unico presiede alla gestione del procedimento unico secondo le disposizioni vigenti di carattere comunitario, nazionale e regionale, nonché ai regolamenti comunali, ove esistenti;

2. Laddove non sia applicabile il procedimento mediante autocertificazione, lo SUAP provvede all'acquisizione di tutti i pareri, nulla-osta, benestare o atti di assenso, comunque denominati, da parte degli uffici e delle Amministrazioni competenti, mediante lo strumento della conferenza di servizi, e procede al rilascio del provvedimento unico finale.

2. Lo Sportello Unico è l'interlocutore unico dell'imprenditore per tutti i procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche produttive di beni e servizi e a tutti i procedimenti amministrativi inerenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, inclusi gli adempimenti legati agli interventi edilizi. Nella definizione di attività economiche produttive di beni e servizi rientrano in genere tutte le attività che configurano la realizzazione di un bene materiale o di un servizio, comprese le attività commerciali, di somministrazione, le attività economiche svolte in forma artigianale o industriale, le attività agricole, le attività turistico ricettive e l'edilizia, compresa l'edilizia ad uso residenziale.

3. Lo SUAP associato fornisce le informazioni ai cittadini interessati alle procedure concernenti gli impianti di produzione di beni e servizi, nonché di quelle relative l'insediamento di attività commerciali.

4. Lo Sportello Associato cura il costante aggiornamento della modulistica e della procedura informatica, nonché la formazione periodica del personale addetto agli uffici propri e dei suap comunali associati.

5. Il Responsabile dello SUAP Associato propone, all'organo competente, la dotazione di hardware e software necessari per l'attività dello SUAP, secondo le caratteristiche specificate nell'articolo precedente.

Art. 5. (Ampliamento del servizio).

1. La Conferenza dei Sindaci può procedere all'ampliamento dei servizi resi dallo SUAP Associato, anche ricorrendo a convenzioni con altre amministrazioni pubbliche e nel rispetto di quanto previsto nella convenzione.

2. Nel caso l'Unione/Associazione deliberi l'istituzione di un servizio di consulenza alle imprese, ai sensi dell'art. 43, comma 3 della legge n. 449/97, le tariffe relative saranno definite tenendo conto dei costi.

3. Le modalità gestionali dei servizi ulteriori, come orario di lavoro, accordi con terzi, modalità e tempi di prestazione delle consulenze, sono definite secondo le modalità disciplinate dalla Conferenza dei sindaci su proposta del Responsabile del SUAP Associato.

Art. 6. Procedimento di cui all'art. 1, commi 22-23 della L.R. n° 3/2008 (immediato avvio)

1. Nei casi in cui la L.R. n° 3/2008 impone il ricorso al procedimento autocertificato, lo stesso è avviato con la presentazione della dichiarazione autocertificativa allo sportello comunale, secondo le modalità previste dalla citata L.R. 3/2008 e dalle direttive approvate con deliberazione G.R. n° 22/1 dell'11/04/2008.

2. Nell'ambito dei procedimenti di cui al comma precedente, per le materie di competenza statale per le quali è ammessa l'autocertificazione ai sensi del D.Lgs. n° 112/1998 e del D.P.R. 447/98 e s.m.i., si applica il procedimento mediante autocertificazione di cui agli artt. 6 e 7 del citato D.P.R. n° 447/98 e s.m.i.. In tali casi, la dichiarazione autocertificativa e le relative dichiarazioni di conformità di cui all'art. 1, commi 21-22 della L.R. n° 3/2008 equivalgono alla documentazione di cui all'art. 6, comma 1 del D.P.R. n° 447/98 e s.m.i., e vengono inviati agli uffici competenti per le verifiche.

3. Il SUAP comunale provvede a trasmettere, per via telematica, copia della documentazione a tutti i soggetti competenti per le verifiche entro due giorni lavorativi dalla presentazione della dichiarazione autocertificativa. Entro gli stessi termini dà comunicazione della presentazione della pratica allo Sportello Associato.

4. Per le modalità di gestione del procedimento, si osservano le disposizioni di cui alla L.R. n° 3/2008, nonché la disciplina di dettaglio contenuta nella circolare applicativa approvata con Deliberazione G.R. n. 22/1 dell'11/04/2008.

5. Nei procedimenti di cui al presente articolo, qualora occorran chiarimenti circa il rispetto delle normative tecniche e la localizzazione dell'impianto, lo Sportello Associato, su richiesta dello sportello comunale, che procede d'ufficio ovvero su richiesta dell'interessato, convoca, entro i quindici giorni successivi alla presentazione della dichiarazione, una riunione, anche per via telematica, fra i soggetti interessati e le amministrazioni competenti.

6. Qualora al termine della riunione sia raggiunto un accordo, ai sensi dell'articolo 11 della legge n. 241 del 1990, sulle caratteristiche dell'impianto, il relativo verbale vincola le parti, integrando il contenuto delle domande e degli atti di controllo, a condizione che le eventuali modifiche al progetto originario consentano il permanere delle condizioni tecniche per il ricorso all'autocertificazione.

7. L'Impresa comunica l'inizio dei lavori per la realizzazione dell'impianto al SUAP ed al Comune, che provvederà ad effettuare i necessari controlli unitamente agli altri Enti interessati.

8. Per tutte le verifiche sulle dichiarazioni rese, si applica quanto disposto dall'art. 1, comma 28 della L.R. n° 3/2008, nonché dall'art. 17 della circolare applicativa approvata con Deliberazione G.R. n. 22/1 dell'11/04/2008.

9. Tutti gli uffici competenti per le verifiche sono tenuti, in ogni caso, a comunicarne l'esito allo SUAP comunale.

Art. 7. (Procedimenti mediante conferenza di servizi)

1. Nei casi previsti dall'art. 1, comma 24, della L.R. 3/2008, la dichiarazione di conformità dell'intervento deve comunque essere presentata, tranne che per gli aspetti indicati dallo stesso comma 24 e per i profili strettamente dipendenti dall'esito della valutazione rimessa alla Conferenza di Servizi.

2. Il SUAP trasmette entro 2 giorni lavorativi per via telematica la dichiarazione debitamente compilata con i relativi allegati alle Amministrazioni competenti e provvede a richiedere allo Sportello Associato la convocazione della Conferenza di Servizi, anche telematica ovvero per audioconferenza. La convocazione avviene entro 7 giorni dalla presentazione della dichiarazione autocertificativa da parte dell'imprenditore. La Conferenza di Servizi si svolge entro i successivi 15 giorni lavorativi.

3. Alla Conferenza dei Servizi, presieduta dal Responsabile del SUAP comunale, vengono invitati tutti gli uffici ed amministrazioni interessati alla verifica sulla dichiarazione autocertificativa, anche se non aventi, sul procedimento specifico, alcun ruolo discrezionale. In tal caso, l'esito delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni deve essere espresso in sede di conferenza.

4. La Conferenza svolge i propri lavori in un'unica seduta. E' tuttavia possibile che essa aggiorni i propri lavori qualora sia indispensabile acquisire integrazioni documentali, che non fosse stato possibile richiedere in precedenza, per la corretta valutazione dell'interesse pubblico sotteso all'intervento richiesto dall'impresa. In questo caso, tutti i termini di cui al comma precedente ricominciano a decorrere dal momento della presentazione da parte dell'impresa delle integrazioni richieste in Conferenza.

5. La Conferenza di Servizi segue le disposizioni generali previste dagli articoli 14 e seguenti della L. 241/90, nelle parti in cui essi non sono incompatibili con la L.R. 3/2008. In ogni caso, i termini procedurali previsti dalla L.R. n° 3/2008 prevalgono su quelli più lunghi eventualmente previsti dalla Legge n° 241/90.

6. Al termine dei lavori della Conferenza, lo SUAP comunale adotta direttamente il provvedimento finale conclusivo del procedimento, valutando le specifiche risultanze della Conferenza e tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in quella sede.

7. Il provvedimento finale sostituisce, a tutti gli effetti, ogni autorizzazione, concessione, nulla osta o atto di assenso comunque denominato di competenza delle Amministrazioni partecipanti, o comunque invitate a partecipare ma risultate assenti, alla predetta Conferenza.

8. In caso di mancata partecipazione dei soggetti invitati, in assenza di richieste di differimento o di osservazioni presentate esclusivamente nei modi previsti dalla L. 241/90 entro la data di svolgimento della Conferenza stessa, i pareri, le autorizzazioni e gli altri provvedimenti dovuti si intendono positivamente espressi, ferma restando la responsabilità istruttoria dei soggetti invitati alla Conferenza.

9. Non è necessario convocare la Conferenza di servizi nei casi che pur rientrando tra quelli indicati dall'art. 1, comma 24, della L.R. 3/2008, prevedono l'acquisizione dell'autorizzazione, nulla-osta o parere di una sola Amministrazione. In questi casi è sufficiente acquisire il predetto atto direttamente dalla Amministrazione competente negli stessi termini previsti per lo svolgimento della Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 1, comma 25, della L.R. 3/2008. E'

data comunque facoltà al Responsabile SUAP, qualora lo ritenga opportuno e comunque in tutti i casi in cui sia verosimile ipotizzare un mancato rispetto dei termini da parte dell'Amministrazione competente, di convocare in conferenza di servizi anche un solo soggetto, fermo restando che l'acquisizione del parere favorevole preventivamente alla data di convocazione comporta la chiusura immediata del procedimento, senza che sia necessario procedere allo svolgimento della seduta.

Art. 8 (Progetti di attività produttive comportanti la variazione di strumenti urbanistici)

1. Per i progetti contrastanti con lo strumento urbanistico, l'eventuale variante deve essere acquisita preliminarmente alla presentazione della dichiarazione autocertificativa. Non è infatti applicabile la disciplina di cui alla L.R. n° 3/2008 ai progetti che richiedano una variazione della disciplina urbanistica generale o attuativa vigente.

Art. 9 (Semplificazione in materia edilizia).

1. Le norme del presente regolamento prevalgono sulle norme procedurali difformi eventualmente contenute nei Regolamenti Edilizi dei comuni aderenti all'Associazione.

Art. 10 (Sanzioni)

1. In caso di accertata carenza di conformità rispetto alle norme di legge, gli uffici e le amministrazioni cui compete la verifica delle dichiarazioni autocertificative sono tenuti a procedere autonomamente all'emissione dei provvedimenti interdittivi o prescrittivi che ritenessero necessari, trasmettendo al SUAP ogni atto inerente il procedimento stesso.

2. I provvedimenti indicano, ove possibile, le modifiche progettuali necessarie per l'adeguamento dell'impianto, nonché i tempi e le modalità per l'adeguamento stesso. Il SUAP trasmette ogni atto prescrittivo a tutti gli uffici ed enti coinvolti nel procedimento, al fine di verificare la conformità delle modifiche richieste rispetto alla legislazione vigente.

3. In caso di accertata difformità per ragioni diverse da quelle indicate dall'art. 1, comma 28, della L.R. 3/2008, si procede previa comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione di opportune osservazioni e memorie.

4. Fatti salvi i casi di errore od omissione materiale suscettibili di correzione o di integrazione o di errori dovuti ad una diversa applicazione di norme non univocamente interpretate, quando sia accertata la falsità delle dichiarazioni autocertificative presentate nel corso del procedimento unico, gli atti sono trasmessi alla Procura della Repubblica, nonché all'ordine professionale cui eventualmente appartenga il soggetto che le ha sottoscritte.

5. In tutti i casi in cui l'ufficio o l'Amministrazione competenti alla verifica abbiano dei dubbi interpretativi sulla dichiarazione di conformità dovuti a motivazioni o valutazioni discrezionali comunque non riconducibili in maniera oggettiva a norme espresse ed univocamente interpretabili, possono convocare l'interessato secondo le disposizioni in materia di partecipazione al procedimento amministrativo.

6. In ogni caso, la falsità della dichiarazione di conformità deve essere espressamente attestata dall'ufficio o dall'Amministrazione che ne rilevi la sussistenza. Ad esso spetterà effettuare la trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica, dandone contestuale notizia al SUAP competente, qualora si tratti di ufficio esterno.

7. A seguito della segnalazione alla Procura della Repubblica il SUAP trasmette immediatamente la notizia agli uffici e alle amministrazioni coinvolte nel procedimento unico. L'ufficio competente in materia edilizia, fermi restando gli obblighi e le sanzioni di legge,

ordina la riduzione in pristino a spese dell'impresa qualora i lavori siano stati avviati o realizzati.

8. La falsità di eventuali certificazioni, prodotte a corredo delle istanze, comporta responsabilità penali ed è causa ostativa al rilascio dell'autorizzazione finale, nei casi in cui ciò sia previsto.

9. Lo Sportello Unico e gli altri uffici competenti per l'istruttoria esperiranno i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte, senza peraltro aggravare il procedimento amministrativo, secondo i tempi, le modalità ed i criteri da stabilirsi con apposito regolamento ed in piena armonia con quanto indicato nella L.R. 3/2008.

Art. 11. (Collaudi)

1. La procedura di collaudo di cui all'art. 1, comma 27, della L.R. 3/2008 trova applicazione ogni qualvolta la normativa vigente subordina la messa in opera dell'impianto produttivo e l'esercizio dell'attività produttiva a collaudo e sostituisce le procedure all'uopo previste dalla norma settoriale.

2. Il collaudo è svolto da un tecnico abilitato o da un ente tecnico accreditato, a seconda che vi siano o meno valutazioni discrezionali nella verifica di conformità dell'impianto alle norme vigenti.

3. Il collaudo, anche ai fini della sua validità rispetto alle materie di competenza legislativa statale, è svolto secondo le modalità indicate dall'art. 9 del D.P.R. 447/98 e s.m.i., e segnatamente:

- a. le strutture e gli impianti sono collaudati da professionisti o da altri soggetti abilitati dalla normativa vigente, diversi dal progettista dell'impianto e dal direttore dei lavori e non collegati professionalmente né economicamente, in modo diretto o indiretto, all'impresa, che ne attestano la conformità al progetto presentato, l'agibilità e l'immediata operatività;
- b. l'impresa comunica al SUAP la data del collaudo. Al collaudo possono partecipare i tecnici del SUAP, il quale a tal fine può avvalersi anche del personale dipendente da altre amministrazioni. In nessun caso l'assenza di una o più amministrazioni può condizionare lo svolgimento e l'esito della procedura di collaudo;
- c. in caso di esito positivo del collaudo l'impresa può iniziare l'attività produttiva dopo aver trasmesso al SUAP il certificato positivo di collaudo ai sensi dell'art. 1, comma 27, della L.R. 3/2008;
- d. il certificato di collaudo riguarda tutti gli adempimenti previsti dalla legge e, in particolare, le strutture edilizie, gli impianti produttivi, le misure e gli apparati volti a salvaguardare la sanità, la sicurezza e la tutela ambientale, nonché la loro conformità alle norme sulla tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro ed alle prescrizioni indicate successivamente alla presentazione della dichiarazione autocertificativa dalle Amministrazioni competenti;
- e. il certificato di collaudo è rilasciato sotto la piena responsabilità del collaudatore;
- f. la Regione e gli altri enti competenti effettuano i controlli di competenza sugli impianti produttivi, ne comunicano le risultanze agli interessati che possono presentare memorie o chiedere la ripetizione in contraddittorio dell'eventuale esperimento di prove e adottano i provvedimenti, anche in via d'urgenza, previsti dall'art. 1, comma 28, della L.R. 3/2008. L'effettuazione e l'esito dei controlli sono registrati anche presso l'archivio informatico della regione e della struttura comunale.

Art. 12 (Informazione e promozione)

1. Lo Sportello Unico Associato partecipa ai servizi di informazione, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali, relativi a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale. Sarà curata e sempre aggiornata, a tale scopo, anche una raccolta di leggi, regolamenti, circolari, giurisprudenze, e soluzioni di quesiti, bandi, schemi di domande e quant'altro necessario per una completa attività informativa.

2. Nell'ambito delle attività promozionali, lo sportello associato pone in essere, direttamente e in collaborazione con altri enti o associazioni, tutte le iniziative, anche per via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttivo offerte dallo stesso.

Art. 13 (Tariffe)

1. I servizi resi dallo Sportello Unico sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

2. In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente regolamento i Comuni associati pongono a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti, nelle misure ivi stabilite.

3. Contestualmente alla presentazione della dichiarazione unica gli interessati presentano allo sportello unico comunale le ricevute dei versamenti agli enti interessati (VVFF, ASL, ecc.) riguardanti tali spese e diritti).

4. La Conferenza dei Sindaci stabilisce la misura delle spese e dei diritti dovute per le attività proprie della struttura responsabile del procedimento, impegnando ogni Comune all'approvazione delle tariffe attraverso delibera del Consiglio Comunale.

Art. 14 (Pubblicità del Regolamento)

1 Al presente regolamento deve essere assicurata pubblicità come prevista dalla legge, nonché la massima diffusione e divulgazione.