

**PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DEGLI SPORTELLI UNICI PER  
LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

L'anno 2004 il giorno \_\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_  
tra gli enti:

- **Provincia Autonoma di Trento**, nella persona del Presidente Lorenzo Dellai
- **Azienda provinciale per i servizi sanitari**, nella persona del \_\_\_\_\_
- **Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura**, nella persona del \_\_\_\_\_
- **Comune di Arco**, nella persona del sindaco pro-tempore \_\_\_\_\_
- **Comune di Cles**, nella persona del sindaco pro-tempore \_\_\_\_\_
- **Comune di Pergine Valsugana**, nella persona del sindaco pro-tempore \_\_\_\_\_
- **Comune di Rovereto**, nella persona del sindaco pro-tempore \_\_\_\_\_
- **Comune di Trento**, nella persona del sindaco pro-tempore \_\_\_\_\_

**Premesso**

- che l'articolo 16 sexies della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, come introdotto dall'articolo 1, comma 6 della legge provinciale 19 febbraio 2002, n. 1, dispone che presso ciascun comune con popolazione superiore ai 3.000 abitanti sia assicurato, nel rispetto dell'autonomia organizzativa spettante ai sensi della normativa regionale in materia di ordinamento degli enti locali, il coordinamento delle funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi o le attività finalizzate alla produzione di beni e di servizi, al fine di semplificare il rilascio dei relativi provvedimenti;
- che il coordinamento delle funzioni amministrative suddette - finalizzato alla creazione di un interlocutore unico per l'utente cittadino/impresa, alla riduzione dei tempi di risposta della pubblica amministrazione, all'incremento dell'efficienza della medesima attraverso il razionale coordinamento dell'attività dei soggetti pubblici coinvolti ai fini del rilascio di un unico provvedimento autorizzatorio - è garantito dai comuni attraverso la struttura denominata "sportello unico per le attività produttive" e nell'ambito di un procedimento unico, disciplinato con regolamento adottato dalla Giunta provinciale in conformità ai principi di cui al citato articolo 16 sexies, comma 3;
- che nel novembre 2002 il progetto denominato "SPO.T. - SPORtello unico Trentino per le attività produttive", presentato d'intesa tra Provincia Autonoma di Trento, i venticinque comuni trentini con popolazione superiore ai 3.000 abitanti e il Consorzio dei Comuni Trentini, e concernente lo svolgimento in forma coordinata delle attività preordinate all'attivazione degli sportelli unici nei comuni indicati dalla norma succitata, è stato approvato dal Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito del Piano d'azione di e-government ed ammesso al cofinanziamento da parte dello Stato per un importo pari a Euro 360.000,00 (su un totale di Euro 1.078.375,00);
- che allo scopo di dare concreto avvio alla prima fase del progetto SPO.T. e costituire un utile strumento di supporto al medesimo sono stati costituiti appositi gruppi di lavoro inter-enti,

successivamente formalizzati con deliberazione della Giunta provinciale n. 1153 di data 16 maggio 2003;

- che in data 24 gennaio 2003 è stata sottoscritta, come richiesto dall'avviso di selezione per i progetti di e-government, apposita convenzione tra la Provincia Autonoma di Trento, i comuni con popolazione superiore ai 3.000 abitanti e il Consorzio dei Comuni Trentini, allo scopo di formalizzare l'aggregazione tra le amministrazioni partecipanti al progetto SPO.T.;
- che con la citata convenzione i sottoscrittori del progetto SPO.T. si sono impegnati a svolgere in maniera coordinata tutte le attività preordinate all'attivazione degli sportelli unici per le attività produttive, secondo i tempi, le modalità, i contenuti, i costi, gli obiettivi e i ruoli definiti nel progetto medesimo;
- che, ai fini dell'attivazione degli sportelli unici delle attività produttive e per consentirne la piena operatività quali interlocutori non solo nei confronti dell'utente ma anche verso tutte le altre amministrazioni, diverse dal comune, coinvolte nel procedimento unico - di seguito denominate "enti terzi" - sono stati coinvolti negli adempimenti preordinati alla realizzazione del progetto SPO.T., benché non sottoscrittori del progetto medesimo, anche gli altri soggetti pubblici interessati, diversi dal comune e dalle strutture organizzative provinciali, quali l'Azienda provinciale per i servizi sanitari e la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura;
- che, come previsto dal progetto SPO.T. e ai fini dell'attuazione delle prime fasi operative del medesimo, sono stati sottoposti a reingegnerizzazione i procedimenti amministrativi rientranti nelle seguenti sei aree d'intervento (c.d. "procedimenti pilota"), preventivamente individuate d'intesa tra i sottoscrittori del progetto con riferimento alla fase sperimentale di avvio degli sportelli, tenuto conto della rilevanza strategica delle aree medesime nel tessuto locale e del potenziale bacino d'utenza coinvolto:
  - esercizi alberghieri
  - esercizi aperti e non aperti al pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande
  - attività artigianali di parrucchiera/e, estetista e simili
  - autotrasporto e attività connesse
  - organizzazione di spettacoli e intrattenimenti pubblici
  - agriturismo;
- che con decreto del Presidente della Giunta provinciale n. 21-142/Leg. di data 13 agosto 2003, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige n. 36 di data 9 settembre 2003, è stato emanato il regolamento recante "Articolo 16 sexies, comma 3 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23: disciplina del procedimento gestito dallo sportello unico per le attività produttive";
- che il citato regolamento prevede che i comuni con popolazione superiore ai 3.000 abitanti rendano operativa la struttura in questione entro un anno dalla data di entrata in vigore del regolamento medesimo e che i procedimenti di competenza dello sportello unico, esaurita la fase di prima applicazione e di addestramento delle funzionalità di sportello, siano individuati con deliberazione della Giunta provinciale;
- che il regolamento medesimo rinvia ad una successiva intesa tra le parti la disciplina specifica dei rapporti tra i comuni sede dello sportello unico per le attività produttive e gli enti terzi coinvolti nel procedimento unico, nonché l'individuazione del termine massimo entro il quale gli enti terzi e le competenti strutture comunali sono tenuti a far pervenire allo sportello unico

per le attività produttive gli atti e i pareri di propria competenza, fermo restando il termine massimo di conclusione del procedimento unico

### **Dato atto**

- che risultano in corso di attivazione - in via sperimentale e come prima fase del più complessivo programma di attivazione nei venticinque comuni indicati dalla norma - gli sportelli unici per le attività produttive dei comuni “pilota” di Arco, Cles, Pergine Valsugana, Rovereto e Trento;
- che, in sede di prima applicazione e in via sperimentale, l’attività degli sportelli unici presso i suindicati comuni avrà ad oggetto i procedimenti amministrativi c.d. “pilota”, ricompresi nelle sei aree di intervento suindicate e oggetto di reingegnerizzazione, ferma restando la successiva implementazione degli stessi e il conseguente ampliamento delle materie di competenza degli sportelli, anche sulla scorta dell’esperienza nel frattempo maturata sia in termini di benefici riscontrati che di eventuali criticità rilevate;
- che risulta comunque già avviata l’attività necessaria alla progressiva attivazione, eventualmente anche in forma associata, degli sportelli unici per le attività produttive presso i restanti venti comuni indicati nella norma, parallelamente agli adempimenti connessi alla contestuale implementazione dei procedimenti amministrativi di competenza dei medesimi;
- che il progetto SPO.T. prevede la realizzazione di una rete di collegamenti telematici a livello provinciale tra tutti gli enti coinvolti a vario titolo nel procedimento unico e che per tali collegamenti, nonché per gli accessi alle rispettive banche dati, gli enti sottoscrittori della presente intesa non richiederanno alcun onere ad eccezione di quelli che presuppongono un costo per la stessa amministrazione

### **Ritenuto**

- che - al fine di completare il quadro complessivo di riferimento normativo-amministrativo che garantisca l’efficace azione degli sportelli unici per le attività produttive - si rende necessario adottare, nel quadro di una cooperazione paritaria, uno specifico protocollo d’intesa tra le amministrazioni interessate, quale strumento indispensabile per garantire la collaborazione, il coordinamento e la semplificazione dei rapporti tra i comuni sede dello sportello unico per le attività produttive e gli enti terzi;
- che, in particolare, risulta indispensabile disciplinare mediante la presente intesa tempi, forme e modalità di azione nonché di rapporto tra i soggetti pubblici coinvolti, con particolare riferimento da un lato all’individuazione delle modalità di trasmissione della documentazione a cura dello sportello unico per le attività produttive e dei tempi massimi di risposta a disposizione degli enti terzi e delle competenti strutture comunali per il rilascio dei rispettivi atti di assenso o pareri, allo scopo di coordinare gli adempimenti istruttori di competenza degli enti terzi e delle strutture comunali - di seguito denominati “endo-procedimenti” - con quelli dello sportello unico e di garantire conseguentemente il rispetto del termine complessivo di conclusione del procedimento unico, e dall’altro all’individuazione delle modalità di determinazione e riscossione delle spese e dei diritti previsti a carico dell’interessato dalla normativa vigente, nonché di ripartizione delle spese medesime nei confronti delle amministrazioni che hanno svolto attività istruttorie nel corso del procedimento unico;

- che risulta inoltre opportuno, oltre che più razionale in relazione alle diverse tipologie di procedimenti gestiti dallo sportello unico per le attività produttive nonché ai diversi livelli di complessità degli endo-procedimenti di competenza degli enti terzi e delle strutture comunali, e fermo restando il termine massimo di conclusione del procedimento unico come individuato nel già citato regolamento, che i termini massimi a disposizione degli enti terzi e delle strutture comunali per l'adozione degli atti o pareri di rispettiva competenza siano individuati distintamente per ciascuna tipologia procedimentale, secondo quanto previsto dalla scheda allegata alla presente intesa

## **Vista**

- la documentazione prodotta dalle società Galgano & Associati s.r.l. e Praxi s.p.a., incaricate della reingegnerizzazione dei procedimenti "pilota", e preso atto in particolare delle tempistiche nonché dei diagrammi di flusso rilevati presso i Comuni e gli enti terzi coinvolti nei procedimenti medesimi

**Si concorda quanto segue:**

## **PARTE PRIMA** **Ambito di applicazione del presente protocollo d'intesa**

### **Art. 1** ***Definizioni***

1. Ai fini del presente protocollo d'intesa si intende per:
  - a) **SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**: la struttura competente ad esercitare il coordinamento delle funzioni amministrative concernenti gli impianti produttivi e le attività finalizzate alla produzione di beni e di servizi;
  - b) **PROCEDIMENTO UNICO**: l'iter procedimentale unico in cui confluiscono e si coordinano gli atti e gli adempimenti facenti capo alle amministrazioni competenti in materia di impianti produttivi o di attività finalizzate alla produzione di beni e servizi (endo-procedimenti);
  - c) **ENDO-PROCEDIMENTI**: i procedimenti amministrativi concernenti gli impianti produttivi e le attività finalizzate alla produzione di beni e di servizi, che continuano ad essere gestiti dagli enti terzi nonché dalle strutture comunali rispettivamente competenti sulla base della normativa vigente, e che confluiscono nel procedimento unico.
  - d) **ENTI TERZI**: le amministrazioni coinvolte nel procedimento unico, diverse dalle strutture interne al comune, e tenute al rilascio dei rispettivi atti o pareri;
  - e) **STRUTTURE COMUNALI**: le articolazioni organizzative interne al comune coinvolte nel procedimento unico e competenti per il rilascio di atti o pareri sulla base della normativa vigente.

### **Art. 2** ***Oggetto e finalità***

1. Il presente protocollo d'intesa ha per oggetto la disciplina dei rapporti e degli impegni reciproci, tra le amministrazioni indicate in premessa, in relazione ai procedimenti

amministrativi concernenti gli impianti produttivi o le attività finalizzate alla produzione di beni e servizi gestiti dagli sportelli unici per le attività produttive di cui all'articolo 16 sexies della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23. Al fine di assicurare e favorire la gestione razionale ed efficace del procedimento unico, tutti gli enti firmatari della presente intesa si impegnano a garantire il rispetto di quanto disposto dal D.P.G.P. n. 21-142/Leg. di data 13 agosto 2003.

2. L'assunzione di responsabilità e di reciproci impegni da parte delle amministrazioni che aderiscono al presente protocollo d'intesa è condizione imprescindibile per consentire l'avvio e il funzionamento degli sportelli unici per le attività produttive nonché per garantire che la gestione del procedimento unico avvenga nel rispetto dei termini, delle forme e delle modalità disciplinate dal regolamento emanato con D.P.G.P. n. 21-142/Leg. di data 13 agosto 2003.
3. Tutti gli enti sottoscrittori della presente intesa non richiederanno alcun onere per i necessari collegamenti informatici e gli accessi alle proprie banche dati, ad eccezione di quelli che presuppongono un costo per la stessa amministrazione.

### **Art. 3** *Adesioni*

1. Possono aderire al presente protocollo d'intesa, anche in momenti successivi, i comuni di cui all'articolo 16 sexies della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 che abbiano attivato lo sportello unico per le attività produttive, anche in forma associata, nonché eventuali ulteriori enti terzi che, in relazione alle tipologie di procedimento gestite dagli sportelli unici, abbiano o acquisiscano competenza in materia di impianti produttivi e attività finalizzate alla produzione di beni e di servizi.

## **PARTE SECONDA** **Funzioni e compiti dello sportello unico per le attività produttive**

### **Art. 4** *Procedimenti di competenza dello sportello unico per le attività produttive*

1. In sede di prima applicazione e in via sperimentale, l'attività degli sportelli unici presso i comuni sottoscrittori della presente intesa avrà ad oggetto i procedimenti amministrativi rientranti nelle seguenti sei aree d'intervento (c.d. "procedimenti pilota"), come dettagliati in relazione a ciascun endo-procedimento nella scheda allegata alla presente intesa:
  - esercizi alberghieri
  - esercizi aperti e non aperti al pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande
  - attività artigianali di parrucchiera/e, estetista e simili
  - autotrasporto e attività connesse
  - organizzazione di spettacoli e intrattenimenti pubblici
  - agriturismo.
2. Esaurita la fase di prima applicazione, gli ulteriori procedimenti di competenza dello sportello unico per le attività produttive sono individuati con deliberazione della Giunta provinciale, adottata sentito il Consorzio dei Comuni Trentini. Con la medesima deliberazione viene approvata, per ciascun procedimento, un'apposita scheda, previa acquisizione del parere favorevole degli enti terzi interessati nonché dell'apposito gruppo di lavoro tecnico da costituirsi nell'ambito della Conferenza delle Autonomie Locali con le modalità di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 602 di data 16 marzo 2001 e

ss.mm. La medesima procedura trova applicazione anche per le successive eventuali modifiche alle schede già approvate.

#### **Art. 5**

##### ***Nomina del responsabile dello sportello unico per le attività produttive***

1. A seguito della nomina del responsabile dello sportello unico, nonché in occasione dell'individuazione di eventuali responsabili del procedimento unico diversi da quest'ultimo, ovvero della loro sostituzione, ciascun comune sede di sportello si impegna a comunicare tempestivamente tale/i nominativo/i e le successive variazioni a tutti i soggetti sottoscrittori della presente intesa.

#### **Art. 6**

##### ***Archivio informatico delle domande***

1. Lo sportello unico per le attività produttive predisporrà un archivio informatico contenente tutte le domande ad esso pervenute con riferimento ai procedimenti amministrativi di propria competenza.
2. L'archivio informatico, accessibile via web in modo gratuito, riporterà le seguenti informazioni:
  - a) numero di pratica dello sportello
  - b) data di ricevimento della domanda
  - c) oggetto della domanda
  - d) coordinate anagrafiche e fiscali del richiedente (e, nel caso di impresa, anche del legale rappresentante)
  - e) ubicazione dell'impianto o dei locali
  - f) registrazione della documentazione e/o delle autocertificazioni prodotte
  - g) stato della pratica (in corso, archiviata, conclusa, ecc.).

### **PARTE TERZA**

#### **Adempimenti di competenza delle strutture comunali**

#### **Art. 7**

##### **Atti o pareri di competenza delle strutture comunali**

1. Le strutture interne al comune si impegnano a far pervenire i rispettivi atti o pareri allo sportello unico per le attività produttive entro il termine massimo individuato nella scheda allegata alla presente intesa, nonché in quelle successivamente approvate con le modalità di cui all'articolo 4, comma 2.

### **PARTE QUARTA**

#### **Adempimenti di competenza degli enti terzi**

#### **Art. 8**

##### ***Nomina dei referenti presso gli enti terzi***

1. Ciascun ente terzo si impegna a nominare uno o più referenti responsabili per gli endo-procedimenti di rispettiva competenza, e a comunicare tempestivamente tali nominativi e le

successive variazioni ai comuni sede di sportello unico e agli altri enti terzi sottoscrittori della presente intesa.

#### **Art. 9**

##### ***Responsabilità e compiti degli enti terzi nell'ambito del procedimento unico***

1. Gli enti terzi che aderiscono alla presente intesa si impegnano ad adottare tutte le iniziative, le misure e i provvedimenti utili al buon funzionamento degli sportelli unici per le attività produttive.
2. In particolare, gli enti terzi si impegnano nei confronti dei comuni sede dello sportello unico per le attività produttive a:
  - a) garantire una sollecita risposta alle richieste di informazione, di assistenza, di approfondimento o di valutazione necessarie per la gestione razionale ed efficace del procedimento unico, sia in fase di assistenza al richiedente, sia in fase di avvio del procedimento, sia in fase di attuazione del procedimento medesimo;
  - b) assicurare l'accesso alle informazioni sullo stato degli endo-procedimenti di propria competenza, relativi al rilascio dei rispettivi atti di assenso o dei pareri nell'ambito del procedimento unico;
  - c) fornire e tenere costantemente aggiornata, per ciascun endo-procedimento di propria competenza, tutta la documentazione e/o le informazioni necessarie, nonché la relativa modulistica;
  - d) segnalare tempestivamente ogni modifica di natura normativa, organizzativa o procedurale che possa influenzare il corretto svolgimento dei procedimenti gestiti nell'ambito dello sportello unico, anche al fine di consentire il necessario adeguamento delle rispettive banche dati e degli applicativi informatici;
  - e) garantire il rispetto delle modalità e in particolare dei termini massimi individuati per il rilascio degli atti di assenso o dei pareri di rispettiva competenza secondo quanto previsto nella scheda allegata alla presente intesa, nonché in quelle approvate con le modalità di cui all'articolo 4, comma 2, nella consapevolezza che il mancato rispetto dei suddetti termini comporta l'indizione obbligatoria della conferenza di servizi dal parte del responsabile dello sportello unico;
  - f) partecipare alle conferenze di servizi convocate dal responsabile dello sportello unico nei casi previsti dal D.P.G.P. n. 21-142/Leg. di data 13 agosto 2003.

#### **PARTE QUINTA**

##### **Rapporti tra lo sportello unico per le attività produttive e gli enti terzi/strutture comunali**

#### **Art. 10**

##### ***Rapporti tra lo sportello unico per le attività produttive e i responsabili degli endo-procedimenti presso gli enti terzi***

1. Compete al responsabile dello sportello unico per le attività produttive, ovvero al responsabile per il procedimento unico eventualmente individuato dal primo, seguire l'andamento degli endo-procedimenti presso gli enti terzi. A tal fine, il responsabile del procedimento unico può interpellare direttamente i referenti responsabili per gli endo-procedimenti medesimi, richiedere notizie sullo stato della pratica, sollecitare l'adozione degli atti.

#### **Art. 11**

***Rapporti tra il responsabile dello sportello unico per le attività produttive e i responsabili delle altre strutture comunali coinvolte nel procedimento unico***

1. Al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del comune, il responsabile dello sportello unico per le attività produttive, ovvero il responsabile per il procedimento unico eventualmente individuato dal primo, può esercitare funzioni di coordinamento nei confronti delle strutture interne al comune coinvolte nel procedimento unico.

**Art. 12**

***Rapporti tra il provvedimento conclusivo del procedimento e gli atti o pareri di competenza degli enti terzi e delle strutture comunali***

1. Il provvedimento conclusivo del procedimento unico è adottato dal responsabile dello sportello unico.
2. Rimane in ogni caso ferma l'autonomia e la responsabilità esclusiva di ciascun ente terzo nonché delle strutture interne al comune rispetto all'adozione dei singoli atti o pareri conclusivi degli endo-procedimenti di rispettiva competenza.

**Art. 13**

***Modalità di comunicazione e di trasmissione della documentazione tra lo sportello unico per le attività produttive e gli enti terzi/strutture comunali***

1. Le richieste, le comunicazioni, lo scambio di informazioni e la trasmissione della documentazione tra lo sportello unico per le attività produttive e gli enti terzi o le strutture comunali competenti possono avvenire, in conformità alla vigente normativa in materia di documentazione amministrativa, con le seguenti modalità:
  - per posta elettronica;
  - a mezzo del servizio postale;
  - a mezzo messo;
  - a mezzo personale dello sportello unico/degli enti terzi;
  - per corriere;
  - per fax.
2. L'utilizzo di strumenti informatici o telematici (posta elettronica certificata, documenti elettronici, firma elettronica, ecc.), idonei ad accertare la fonte di provenienza, è in ogni caso subordinato al rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia.
3. Tutti i soggetti sottoscrittori della presente intesa si impegnano a realizzare l'adeguamento della propria strumentazione tecnologica, al fine di consentire la gestione informatizzata delle informazioni e della documentazione relativa ai procedimenti amministrativi di competenza dello sportello unico per le attività produttive.

**PARTE SESTA**

**La gestione del procedimento unico**

**Art. 14**

***Presentazione della domanda e avvio del procedimento unico***



1. Il richiedente presenta allo sportello unico per le attività produttive una domanda unica, completa della documentazione necessaria e comprensiva delle richieste di atti o pareri di competenza degli enti terzi e/o delle strutture comunali, ovvero delle prescritte “autocertificazioni” ai sensi dell’articolo 6 del D.P.G.P. n. 21-142/Leg. di data 13 agosto 2003. Il ricevimento della domanda determina l’avvio del procedimento unico e fa decorrere il termine per la sua conclusione.
2. Lo sportello unico provvede all’inserimento della medesima nell’archivio informatico e, verificata preliminarmente la completezza della domanda e della documentazione prodotta:
  - a) nel caso di procedimento ordinario, trasmette nel minor tempo possibile agli enti terzi e alle strutture comunali la documentazione necessaria al fine dell’espressione dei rispettivi atti di assenso o pareri;
  - b) nel caso di procedimento mediante autocertificazione, trasmette copia della domanda e della relativa documentazione alla Provincia, agli altri comuni interessati nonché ai soggetti competenti per le verifiche circa la conformità agli strumenti urbanistici, il rispetto dei piani paesistici e territoriali nonché la insussistenza di vincoli sismici, idrogeologici, forestali ed ambientali, di tutela del patrimonio storico, artistico e archeologico. Le citate amministrazioni hanno l’obbligo di dare riscontro allo sportello unico dei controlli effettuati entro quindici giorni dal ricevimento della documentazione.

#### **Art. 15**

##### ***Casi particolari***

1. Nel caso in cui lo sportello unico per le attività produttive debba acquisire, tra gli altri, anche i provvedimenti relativi all’attività di somministrazione di alimenti e bevande in esercizi aperti o non aperti al pubblico ai sensi del D.P.G.P 14 giugno 2001, n. 21-72/Leg., il termine di conclusione del procedimento unico rimane sospeso dalla data di comunicazione dell’intervenuto “assenso preliminare” al richiedente e fino al ricevimento da parte dello sportello unico della documentazione necessaria per il rilascio dell’autorizzazione definitiva. Tale disposizione trova analogo applicazione anche nei casi in cui specifiche altre normative di settore, anche comunali, prevedano la modalità dell’assenso preliminare.
2. Nel caso in cui lo sportello unico per le attività produttive debba acquisire anche la concessione o autorizzazione edilizia, considerata la peculiare disciplina di cui alla legge provinciale 5 settembre 1991, n. 22, l’attivazione dell’endo-procedimento edilizio è subordinata all’avvenuta acquisizione degli atti o pareri presupposti.

#### **Art. 16**

##### ***Regolarizzazione/integrazione della domanda o della documentazione prodotta***

1. Laddove lo sportello unico per le attività produttive richieda all’interessato la regolarizzazione o integrazione della domanda o della documentazione prodotta, il termine complessivo del procedimento resta sospeso fino alla ricezione degli elementi integrativi, fatto salvo quanto diversamente previsto da specifiche normative di settore.
2. Qualora la necessità di regolarizzazione o integrazione sia manifestata dagli enti terzi o dalle strutture comunali coinvolte, questi ultimi dovranno raccordarsi con lo sportello unico al fine di concorrere alla formulazione di una richiesta di integrazione unica e coerente. In tale ipotesi, il termine del procedimento unico nonché i termini degli endo-procedimenti di competenza degli enti terzi o delle strutture comunali che hanno manifestato la necessità di integrazione o regolarizzazione rimangono sospesi. Nel caso del procedimento mediante

autocertificazione, l'integrazione documentale può essere richiesta una sola volta ed entro trenta giorni dal ricevimento della domanda.

#### **Art. 17**

#### ***Conclusione del procedimento ordinario***

1. Il responsabile dello sportello unico per le attività produttive:
  - a) laddove siano pervenuti nei termini tutti gli atti o pareri richiesti, adotta il provvedimento conclusivo del procedimento, entro il termine massimo complessivo di 5 mesi dal ricevimento della domanda. Il provvedimento finale di competenza dello sportello unico per le attività produttive si configura come ricognitorio di tutti gli atti di assenso e dei pareri richiesti dalle normative vigenti, conclusivi degli endo-procedimenti di competenza degli enti terzi e delle strutture interne al comune, ferme restando le responsabilità specifiche in capo ai rispettivi responsabili dei suddetti enti o strutture;
  - b) laddove uno degli enti terzi o delle strutture comunali non si sia pronunciato nei termini, convoca una conferenza di servizi e provvede, al termine dei lavori della medesima, a comunicare immediatamente al richiedente il verbale recante le determinazioni assunte dalla conferenza di servizi, il quale tiene luogo del provvedimento conclusivo del procedimento. Copia del suddetto verbale viene altresì trasmessa a tutti gli enti terzi coinvolti nel procedimento unico. Per lo svolgimento della conferenza di servizi trova applicazione la disciplina di cui alla legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23;
  - c) laddove uno degli enti terzi o delle strutture comunali si sia pronunciato negativamente, trasmette tale pronuncia entro tre giorni al richiedente unitamente alla comunicazione di conclusione del procedimento.

### **PARTE SETTIMA**

#### **La gestione e ripartizione delle spese**

#### **Art. 18**

#### ***Spese***

1. La riscossione delle entrate relative ai diritti previsti a carico dell'interessato dalla normativa vigente verrà effettuata dallo sportello unico per le attività produttive, il quale provvederà alla successiva ripartizione delle medesime tra i soggetti che hanno svolto attività istruttorie nell'ambito del procedimento unico, sulla base degli importi e/o diritti indicati da ciascun ente terzo e gestiti dall'applicativo informatico.
2. La successiva ripartizione delle entrate di cui al comma 1 tra gli enti terzi avverrà con cadenza semestrale attraverso accreditamenti alle tesorerie dei singoli enti.
3. Ciascun ente terzo verifica le sue spettanze entro novanta giorni dall'avvenuto accreditamento alla propria tesoreria. Decorso inutilmente tale termine, viene meno qualsiasi forma di rivalsa degli enti terzi nei confronti dello sportello unico rispetto alle somme accreditate con le modalità di cui al comma 2.
4. In sede di prima applicazione, qualora ricorrano oggettive difficoltà di attuazione della modalità di cui ai commi precedenti, è data facoltà al comune di prevedere forme alternative di gestione delle spese, purchè compatibili con le finalità dello sportello unico.

### **PARTE OTTAVA**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

#### **Art. 19**

### ***Disciplina transitoria***

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9 del D.P.G.P. 21-142/Leg. di data 13 agosto 2003, a decorrere dalla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso concernente l'attivazione dello sportello unico per le attività produttive presso il comune, le domande concernenti i procedimenti di competenza dello sportello sono presentate alla struttura medesima. Le domande presentate alle diverse amministrazioni prima di tale data sono esaminate e definite sulla base della disciplina previgente.
2. Il presente protocollo d'intesa trova applicazione dalla data della sottoscrizione.

### **Art. 20**

#### ***Aggiornamento del protocollo d'intesa***

1. Esaurita la fase di sperimentazione, e comunque entro un anno dalla data di sottoscrizione del presente protocollo d'intesa, e periodicamente almeno una volta all'anno, si procederà all'aggiornamento del medesimo a seguito del confronto tra i soggetti sottoscrittori.

Letto, approvato e sottoscritto.

**Provincia Autonoma di Trento**

**Azienda provinciale per i servizi sanitari**

**Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura**

**Comune di Arco**

**Comune di Cles**

**Comune di Pergine Valsugana**

**Comune di Rovereto**

**Comune di Trento**

---

---

---

---

---

---

---

---

ALLEGATO AL PROTOCOLLO D'INTESA CONCERNENTE LA REALIZZAZIONE DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE SOTTOSCRITTO IN DATA \_\_\_\_\_: ELENCO ENDOPROCEDIMENTI.

**1. ENDOPROCEDIMENTI GENERICI: ENTI TERZI O STRUTTURE COMUNALI COMPETENTI E TEMPI MASSIMI DI RISPOSTA**

| <b>MATERIA</b>       | <b>ENTE TERZO / STRUTTURA COMUNALE COMPETENTE</b>  | <b>ENDOPROCEDIMENTO</b>   | <b>TERMINE</b> |
|----------------------|--|---|----------------|
| Adempimenti sanitari | A.P.S.S. - Unità operativa assistenza territoriale - Settore igiene pubblica del Distretto | parere di idoneità igienico-sanitaria per strutture alberghiere   | 30 gg.         |
| Adempimenti sanitari | A.P.S.S. - Unità operativa assistenza territoriale - Settore igiene pubblica del Distretto | rilascio/rinnovo di autorizzazione sanitaria  | 30 gg.         |
| Ambiente             | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale)           | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: acquedotti, linee telefoniche, linee elettriche, fognature, impianti di illuminazione           | 60 gg.         |
| Ambiente             | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale)           | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: interventi puntuali di limitata entità senza modifica volumetrica                               | 60 gg.         |
| Ambiente             | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale)           | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: lottizzazioni   | 60 gg.         |
| Ambiente             | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale)           | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: nuove costruzioni   | 60 gg.         |
| Ambiente             | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale)           | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: progetti di variante  | 60 gg.         |
| Ambiente             | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale)           | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: restauri, ristrutturazioni, risanamenti, ampliamenti, sopraelevazioni                           | 60 gg.         |
| Ambiente             | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale)           | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: scavi, movimenti terra, impianti sportivi all'aperto, parchi pubblici, ponti, accessi carrabili | 60 gg.         |
| Ambiente             | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale)           | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: segnaletica (fuori dai centri abitati)  | 60 gg.         |
| Ambiente             | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale)           | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: strade (fuori dai centri abitati)   | 60 gg.         |

|                         |  |  |   |
|-------------------------|--|--|---|
| Ambiente                | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale) | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: strade agricole e boschive   | 60 gg.  |
| Ambiente                | P.A.T. - servizio urbanistica e tutela del paesaggio (ufficio tutela ambientale) | autorizzazione ai fini di tutela del paesaggio: tagli e piantate (fuori dai centri abitati)                                      | 60 gg.  |
| Ambiente                | Comune - Ufficio ambiente  | denuncia nuovi impianti termici di potenzialità complessiva uguale o superiore a 30.000 Kcal/h (o maggiore di 34 KW)             |   |
| Ambiente                | Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente (APPA)                       | scarichi idrici in fognatura   | 60 gg.  |
| Edilizia                | P.A.T. - servizio beni culturali   | autorizzazione ad eseguire lavori su un immobile vincolato   | 90 gg.  |
| Edilizia                | Comune - servizio edilizia privata   | autorizzazione edilizia  | 30 gg.;<br>60 gg. se<br>soggetta a parere<br>della<br>Commissione<br>edilizia           |
| Edilizia                | Comune - servizio edilizia privata   | concessione edilizia   | 60 gg.  |
| Edilizia                | Comune - servizio edilizia privata   | certificato di agibilità   | 30 gg.  |
| Edilizia                | Comune - Ufficio competente  | concessione per apertura, regolarizzazione, ampliamento di accesso carraio   | 30 gg.  |
| Edilizia                | Comune - servizio edilizia privata   | denuncia di inizio attività  |   |
| Sicurezza e prevenzione | V.V.F. - Comando provinciale (Ufficio prevenzione incendi)                       | richiesta parere di conformità   | 45 gg.  |
| Sicurezza e prevenzione | V.V.F. - Comando provinciale (Ufficio prevenzione incendi)                       | richiesta certificato prevenzione incendi  | 105 gg.   |
| Sicurezza e prevenzione | V.V.F. - Comando provinciale (Ufficio prevenzione incendi)                       | richiesta rinnovo certificato prevenzione incendi  | 15 gg.  |
| Tributi canonici        | Comune - Ufficio competente  | iscrizione alla TARSU (Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani)   |   |
| Tutela idraulica        | P.A.T. - servizio sistemazione montana   | concessione/autorizzazione di utilizzo di parte dell'alveo di torrenti e piccoli corsi d'acqua: nuova concessione/autorizzazione | 180 gg.<br>(concessioni di<br>breve durata);<br>360 gg.<br>(concessioni a<br>pagamento) |
| Tutela idraulica        | P.A.T. - servizio sistemazione montana   | concessione di utilizzo di parte dell'alveo di torrenti e piccoli corsi d'acqua: deroga  | 180 gg.   |

|                     |  |   |   |
|---------------------|--|---|---|
| Tutela idraulica    | P.A.T. - servizio sistemazione montana | concessione di utilizzo di parte dell'alveo di torrenti e piccoli corsi d'acqua: rinnovo concessione    | 180 gg. (concessioni di breve durata);<br>360 gg. (concessioni di lunga durata) |
| Tutela patrimoniale | P.A.T. - servizio sistemazione montana | concessione/autorizzazione del demanio rocce nude: nuova concessione/autorizzazione/rinnovo concessione | 180 gg. (autorizzazioni);<br>360 gg. (concessioni a pagamento)                  |

## 2. ENDOPROCEDIMENTI SPECIFICI: ENTI TERZI O STRUTTURE COMUNALI COMPETENTI E TEMPI MASSIMI DI RISPOSTA

| MATERIA                 | ENTE TERZO/<br>STRUTTURA<br>COMUNALE<br>COMPETENTE | ENDOPROCEDIMENTO  | TERMINE  |
|-------------------------|--|---|--|
| Artigianato e industria | Comune - Ufficio competente                        | autorizzazione all'esercizio dell'attività di parrucchiere/estetista: apertura di un nuovo esercizio  | 60 gg.   |
| Artigianato e industria | Comune - Ufficio competente                        | autorizzazione all'esercizio dell'attività di parrucchiere/estetista: subingresso   | 60 gg.   |
| Artigianato e industria | Comune - Ufficio competente                        | autorizzazione all'esercizio dell'attività di parrucchiere/estetista: modifica legale rappresentante/direttore tecnico                          | 60 gg.   |
| Artigianato e industria | Comune - Ufficio competente                        | autorizzazione all'esercizio dell'attività di parrucchiere/estetista: modifica locali   | 60 gg.   |
| Artigianato e industria | Comune - Ufficio competente                        | autorizzazione all'esercizio dell'attività di parrucchiere/estetista: trasferimento di attività   | 60 gg.   |
| Autotrasporto           | Comune - Ufficio competente                        | autorizzazione per il servizio di noleggio da rimessa con conducente, fino a 9 posti: nuova autorizzazione                                      | 120 gg. (60 gg. per convocazione Commissione + 60 gg. per rilascio autorizzazione)                                 |
| Autotrasporto           | Comune - Ufficio competente                        | autorizzazione per il servizio di noleggio da rimessa con conducente, fino a 9 posti: sostituzione automezzo                                    | 60 gg.   |
| Autotrasporto           | Comune - Ufficio competente                        | autorizzazione per il servizio di noleggio da rimessa con conducente, fino a 9 posti: subentro nella titolarità dell'autorizzazione d'esercizio | 60 gg.;<br>Comune di Trento:<br>120 gg. (60 gg. per convocazione Commissione + 60 gg. per rilascio autorizzazione) |

|                     |   |  |   |
|---------------------|---|--|---|
| Autotrasporto       | Comune - Ufficio competente   | autorizzazione per il servizio di noleggio da rimessa con conducente, oltre 9 posti: nuova autorizzazione                                      | 60 gg.  |
| Autotrasporto       | Comune - Ufficio competente   | autorizzazione per il servizio di noleggio da rimessa con conducente, oltre 9 posti: sostituzione automezzo                                    | 60 gg.  |
| Autotrasporto       | Comune - Ufficio competente   | autorizzazione per il servizio di noleggio da rimessa con conducente, oltre 9 posti: subentro nella titolarità dell'autorizzazione d'esercizio | 60 gg.  |
| Autotrasporto       | Comune - Ufficio competente   | autorizzazione per il servizio di taxi: nuova autorizzazione   | 120 gg. (60 gg. per convocazione Commissione + 60 gg. per rilascio autorizzazione)                              |
| Autotrasporto       | Comune - Ufficio competente   | autorizzazione per il servizio di taxi: sostituzione automezzo   | 60 gg.  |
| Autotrasporto       | Comune - Ufficio competente   | autorizzazione per il servizio di taxi: subentro nella titolarità dell'autorizzazione d'esercizio  | 60 gg.;<br>Comune di Trento: 120 gg. (60 gg. per convocazione Commissione + 60 gg. per rilascio autorizzazione) |
| Autotrasporto       | P.A.T. - servizio motorizzazione civile e infrastrutture ferroviarie - Reparto C.E.D. | immatricolazione di un veicolo   | 60 gg.  |
| Musica e spettacoli | Comune  | autorizzazione di occupazione suolo pubblico per manifestazioni, sagre e feste   | 45 gg.  |
| Musica e spettacoli | PAT (Ufficio polizia amministrativa)  | autorizzazione per manifestazioni musicali e/o spettacoli a carattere temporaneo   | 90 gg.  |
| Musica e spettacoli | Comune  | nulla osta all'orario per manifestazioni musicali e/o spettacoli a carattere temporaneo  | 45 gg.  |
| Pubblici esercizi   | Comune - Ufficio commercio  | autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande aperto al pubblico                                       | 60 gg. per assenso preliminare; 30 gg. per autorizzazione definitiva  |

|                                   |  |  |        |
|-----------------------------------|--|--|--------|
| Pubblici esercizi                 | Comune - Ufficio commercio   | autorizzazione alla somministrazione di bevande ed alimenti per attività temporanea  | 30 gg. |
| Pubblici esercizi                 | Comune - Ufficio commercio   | comunicazione di cessazione attività di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande aperto o non aperto al pubblico |        |
| Pubblici esercizi                 | Comune - Ufficio commercio   | denuncia per subingresso in un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande aperto al pubblico                          |        |
| Pubblici esercizi                 | Comune - Ufficio commercio   | denuncia di inizio attività per l'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande non aperto al pubblico    |        |
| Ricezione turistica (alberghi)    | P.A.T. - servizio turismo (Ufficio organizzazione dell'offerta turistica)  | visto di corrispondenza  | 15 gg. |
| Ricezione turistica (alberghi)    | Comune - Ufficio commercio   | autorizzazione all'apertura di un esercizio alberghiero con somministrazione di alimenti e bevande per i soli alloggiati       | 60 gg. |
| Ricezione turistica (alberghi)    | Comune - Ufficio commercio   | denuncia di subingresso in un esercizio alberghiero con somministrazione di alimenti e bevande per i soli alloggiati           |        |
| Ricezione turistica (agriturismo) | Comune - Ufficio competente  | autorizzazione per l'esercizio delle attività agrituristiche   | 60 gg. |
| Ricezione turistica (agriturismo) | Comune - Ufficio competente  | denuncia di inizio attività per l'esercizio delle attività agrituristiche  |        |
| Ricezione turistica (agriturismo) | P.A.T. - servizio vigilanza e promozione dell'attività agricola (Ufficio vigilanza consorzi e strutture fondiarie) | iscrizione/variazione all'elenco provinciale degli idonei all'esercizio dell'attività agrituristica                            | 60 gg. |