

Circolare n. 49 - 4 maggio 1999

Prot. n. M/2103/A Roma, 4 maggio 1999

- AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI
- AL COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI BOLZANO
- AL COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI TRENTO
- AL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA AOSTA

e p.c.:

- AL GABINETTO DEL SIGNOR MINISTRO S E D E
- ALL'AUTORITA' PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA

AMMINISTRAZIONE

Via Solferino, 15 R O M A

OGGETTO: Protocolli d'intesa per la realizzazione dello sportello unico per le imprese. Iniziative di promozione e di raccordo.

Il decreto del Presidente della Repubblica 20/10/1998, n. 447, disciplina le modalità di costituzione da parte dei Comuni - singoli o associati - di apposite strutture di supporto alla realizzazione dello "sportello unico" per le imprese, finalizzato alla semplificazione delle procedure per la realizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi e per la loro localizzazione o conversione.

Lo "sportello unico" mira, da un lato, a garantire l'unicità del procedimento amministrativo riconducendolo ad una responsabilità unitaria, dall'altro, l'accessibilità e la trasparenza delle procedure, con la costituzione di un archivio informatico e la certezza di tempi predefiniti per la gestione delle pratiche. Tali risultati sono perseguiti creando nuove opportunità di dialogo tra i vari uffici e le diverse amministrazioni partecipanti al procedimento e facendo circolare rapidamente tra gli stessi la relativa documentazione.

La rilevanza strategica dell'attivazione degli sportelli unici, sia nel contesto di attuazione del decentramento e della semplificazione amministrativa, sia nella prospettiva di sviluppo dell'economia e della occupazione a livello locale, è stata riconosciuta come obiettivo qualificante nel quadro del patto sociale per lo sviluppo e l'occupazione sottoscritto il 22.12.1990.

In tale contesto si inserisce l'iniziativa assunta dalla Prefettura di Torino di farsi parte attiva della sottoscrizione di un protocollo di intesa con le altre amministrazioni locali e periferiche al fine della costituzione, presso la stessa Prefettura, di un coordinamento permanente con compiti di impulso e raccordo dei soggetti interessati.

Per finalità analoghe, la Prefettura di Firenze si è fatta promotrice della sottoscrizione di un protocollo finalizzato a realizzare, nell'ambito delle locali reti civiche, un sistema di comunicazione telematica delle informazioni necessarie alla funzionalità dello "sportello unico".

Si ritiene utile portare a conoscenza di tutte le Prefetture le suddette esperienze, allegando alla presente copia dei suddetti protocolli di intesa.

IL DIRETTORE GENERALE
(Catalani)

Prefettura di Torino Regione Piemonte

Città di Torino Provincia di Torino

Sportello Unico per le Attività Produttive

Protocollo di intesa

Torino , 19 aprile 1999

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Protocollo di intesa

1. PREMESSA

1.1. Il presente protocollo di intesa disciplina, secondo gli indirizzi contenuti nel patto sociale per lo sviluppo e l'occupazione in Piemonte in corso di approvazione tra le istituzioni e le parti sociali, le responsabilità e gli impegni reciproci tra le amministrazioni che sottoscrivono lo stesso, al fine di avviare l'attività dello "Sportello Unico Attività Produttive" della Città di Torino - e degli altri Enti Locali del Piemonte che aderiranno al presente accordo- , che dovrà garantire da un lato l'unicità del procedimento amministrativo e del responsabile e, dall'altro, accessibilità e trasparenza, con la costituzione di un archivio informatico, e tempi certi per la definizione delle pratiche relative a insediamenti degli impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa.

1.2. Al protocollo possono aderire anche in momenti successivi altri Enti Locali, anche in forma associata.

1.3. L'adesione avviene mediante richiesta da parte del Sindaco o del legale rappresentante dell'ente inviata al coordinamento permanente di cui al punto 2.5.

2. RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE

2.1. Al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse disponibili, nell'ambito del presente accordo le Amministrazioni si impegnano a strutturare, gestire ed aggiornare una banca dati così articolata:

banca dati "procedure", contenente le informazioni generali, la documentazione e la modulistica relativa alle procedure amministrative concernenti lo Sportello (gestione ed aggiornamento da parte del Comune di Torino);

banca dati "opportunità" contenente informazioni relative alle possibilità di insediamento, alle incentivazioni e ad altre informazioni di utilità delle imprese la cui gestione ed aggiornamento è di competenza della Regione mediante la Società I.T.P. o altri soggetti titolari o detentori delle informazioni

banca dati "responsabili", che individua i responsabili dei singoli procedimenti per ogni ambito territoriale la cui gestione ed aggiornamento compete ad ogni Amministrazione aderente all'Accordo, per le attività di propria competenza, con obbligo di comunicazione ai comuni titolari di "Sportello";

banca dati "istanze" contenente tutti i dati significativi relativi alle istanze presentate allo Sportello Unico, la cui gestione ed aggiornamento compete allo Sportello della Città di Torino e, in prospettiva, ad ogni altro Sportello di Amministrazioni che aderiranno successivamente all'Accordo.

L'Anagrafe delle Attività Economico Produttive (AAEP), progettate e realizzate mediante il CSI-Piemonte in attuazione dell'accordo già siglato con AIPA nell'aprile 1998, la cui gestione a aggiornamento compete alla Regione Piemonte.

La condivisione delle banche dai sopracitate avverrà con modalità di interscambio aventi valenza regionale.

Alle banche dati di cui sopra, saranno collegati mediante links informatici la CC.II.AA., e le Associazioni di categoria che ne faranno richiesta nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e sicurezza.

2.2. Le Amministrazioni aderenti all'Accordo si impegnano ad utilizzare la modulistica standard definita nella banca dati adeguando, se necessario, la regolamentazione e le disposizioni interne e definendo altresì, anche di concerto con le Associazioni di categoria e gli Ordini professionali, i criteri tecnici per la presentazione degli elaborati progettuali in forma elettronica.

2.3. Si impegnano altresì ad aggiornare con la massima tempestività possibile le informazioni di propria competenza contenute nelle banche dati, e a comunicare le variazioni agli altri enti facenti parte dell'accordo.

2.4. L'accesso alle banche dati istituite nell'ambito del presente protocollo è gratuito e libero a tutti nei limiti della vigente normativa sulla sicurezza e riservatezza dei dati personali. Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, le Amministrazioni che sottoscrivono l'Accordo si impegnano a fornire gratuitamente il software applicativo per le attività dello Sportello ad altre realtà territoriali che aderiranno successivamente all'Accordo.

2.5. E' istituito un coordinamento permanente che opera presso la Prefettura di Torino ed è costituito da rappresentanti delle Amministrazioni firmatarie.

Il coordinamento opera per la semplificazione e la standardizzazione delle procedure e della modulistica, vigila sull'applicazione di quanto concordato e propone alle Amministrazioni eventuali modifiche al presente protocollo, al fine di migliorare il funzionamento della rete di Sportelli Unici nel frattempo costituita.

2.6. Le attività e le decisioni del Coordinamento sono costantemente pubblicizzate, a tutte le Amministrazioni aderenti al protocollo, di norma, mediante rete unitaria della P.A. regionale ovvero altre reti telematiche.

3. RESPONSABILITA'

3.1. Il responsabile dello Sportello sovrintende a tutte le attività di diretta competenza dello stesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamento.

3.2. Ogni Amministrazione individua e pubblicizza i nominativi del Responsabile dello sportello e dei responsabili dei procedimenti amministrativi (ex L. 241/90) che interessano le attività dello stesso, così come censiti nel data base di cui al precedente punto 2

3.3. Sono individuati in modo esaustivo (n. tel./n. fax/E-mail) il Responsabile dello Sportello, i Responsabili dei procedimenti, e/o altre persone alle quali rivolgersi in caso di assenza degli stessi.

3.4. L'attribuzione delle responsabilità è effettuata da ogni Amministrazione, in relazione al proprio ordinamento ed alle vigenti disposizioni contrattuali.

4. ITER ACCELERATO DELLE PRATICHE DELLO SPORTELLLO

4.1. Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente protocollo, le Amministrazioni si impegnano a dare ai propri uffici le disposizioni atte a garantire il rispetto dei tempi previsti dal DPR 20 ottobre 1998 n. 447 per la conclusione dell'iter procedimentale, anche prevedendo deroghe al principio generale che prevede l'esame in ordine cronologico delle pratiche pervenute, istituendo un'apposita numerazione per quelle pervenute allo sportello, fatte salve particolari intese per le istanze oggetto di procedura di Valutazione Impatto Ambientale.

5. DOVERI RECIPROCI DI INFORMAZIONE E RISPOSTA

5.1. Le Amministrazioni si impegnano:

a garantire la sollecita risposta alle richieste di informazioni o valutazioni, la cui necessità emerge nel corso del procedimento avviato o in fase di avvio presso lo Sportello, così come più in dettaglio specificate ai successivi punti 8.2 e 8.3.;

ad attivare un servizio di consulenza telematica (invio di quesiti dallo Sportello all'Amministrazione competente, con risposta entro un massimo di 5 giorni lavorativi);

a comunicare con la massima tempestività ai soggetti che gestiscono i data base tutte le informazioni necessarie al loro costante aggiornamento;

ad informare preventivamente gli altri soggetti aderenti al protocollo di eventuali modifiche organizzative o regolamentari interne all'ente che possono influenzare la gestione dello Sportello.

6. STRUMENTI TECNOLOGICI

6.1. Il Comune di Torino e le altre Amministrazioni comunali che eventualmente aderiranno successivamente al presente protocollo si impegnano ad allestire uno Sportello, anche in forma associata, debitamente attrezzato per il collegamento in rete secondo specifiche comuni.

6.2. Le Amministrazioni e gli Sportelli utilizzano normalmente la rete unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale per la reciproca connessione e trasferimento dati.

6.3. Le specifiche e gli standard nonché le modalità di scambio tra Amministrazioni saranno definite dal coordinamento di cui al punto 2.5, anche al fine di garantire il raccordo tra i procedimenti in carico ai diversi enti, attraverso apposite procedure operative in rete che si interfacceranno ai sistemi informativi degli stessi.

6.4. Coerentemente con le disposizioni normative vigenti, le Amministrazioni si impegnano ad adeguare la propria regolamentazione interna e la propria strumentazione tecnologica al fine di rendere applicabile la cosiddetta "firma elettronica".

6.5. I documenti ed i provvedimenti inviati con firma elettronica non vengono successivamente trasmessi su supporto cartaceo ed in ogni caso, ai sensi del disposto del D.P.R. 403/98 è possibile inviare la documentazione inerente le procedure di competenza dello Sportello Unico mediante telefax o E-mail allo sportello medesimo.

7. FORMAZIONE

7.1. Compatibilmente con le risorse disponibili, la Regione si impegna a sostenere il processo di formazione e di addestramento professionale rivolto alle nuove figure addette allo Sportello o comunque coinvolte, nonché i successivi periodici aggiornamenti professionali.

8. IL PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO – ADEMPIMENTI GENERALI

8.1. Oltre alla gestione del procedimento unico, lo Sportello Unico dovrà svolgere nei confronti dell'utenza anche le seguenti funzioni di servizio:

accoglienza dell'impresa, e cioè interazione con l'impresa per l'analisi delle richieste e/o delle esigenze dell'impresa stessa;

assistenza e consulenza, anche attraverso l'illustrazione e la chiarificazione delle modalità, degli adempimenti amministrativi e dei processi per la creazione, la ristrutturazione, la riconversione o la cessazione di un insediamento produttivo

Questa funzione potrà essere svolta anche per il tramite di CC.II.AA. e Associazioni di categoria.

8.2. Al fine di garantire l'efficace e la pertinente erogazione di tali servizi, le Amministrazioni aderenti al presente protocollo si impegnano in ogni caso:

a fornire la loro disponibilità ed il loro supporto allo Sportello Unico per quanto riguarda:

i quesiti delle imprese relativamente alle materie di loro competenza;

la chiarificazione di eventuali punti controversi relativi all'insediamento proposto;

la possibilità di accogliere eventuali altre esigenze dell'impresa;

a fornire, per la parte di loro competenza, la disponibilità ed il supporto per chiarire e risolvere :

incertezze o problemi di natura tecnica;

le condizioni per un corretto e tempestivo espletamento del procedimento;

eventuali chiarificazioni in ordine all'esecuzione dell'iter del procedimento stesso.

8.3. Le modalità e gli strumenti di cui lo Sportello Unico potrà avvalersi per l'assolvimento di queste funzioni sono i seguenti:

contatto telefonico con gli Enti o Uffici esterni con risposta da ottenersi contestualmente alla telefonata per i casi di immediata ed informale soluzione, e/o richiesta via fax o per posta elettronica da parte dello Sportello Unico con risposta da fornirsi con gli stessi mezzi

predisposizione di incontri diretti tra l'impresa ed i Responsabili dei procedimenti per i quali si richiedono chiarificazioni presso lo Sportello Unico o presso la sede dei Responsabili dei procedimenti da chiarificare per i casi di maggior rilevanza e complessità da motivare esplicitamente, il Responsabile dello Sportello potrà convocare una Conferenza dei Servizi a carattere istruttorio a cui partecipano:

il Responsabile dello Sportello Unico o un suo referente,

l'impresa che ha richiesto i chiarimenti,

i Responsabili dei procedimenti o i loro referenti tecnici per gli Enti o gli Uffici esterni di volta in volta coinvolti;

le valutazioni non ancora vincolanti per le Amministrazioni emerse nella Conferenza a carattere istruttorio sono verbalizzate e conservate agli atti dell'eventuale procedimento autorizzativo.

Quanto precisato ai punti 1-2-3 potrà essere attivato anche d'iniziativa di CC.II.AA. ed Associazioni di categoria.

8.4. Per la formulazione di pareri sulla conformità dei progetti preliminari di insediamenti produttivi ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 447/98, il Responsabile dello Sportello può procedere con le modalità di cui al precedente punto 8.3 n. 2 e 3.

8.5. La redazione del parere sarà a cura del Responsabile dello Sportello Unico, che potrà allegare i pareri espressi dagli altri Enti o Uffici esterni, ovvero il verbale alla Conferenza dei Servizi a carattere istruttorio.

8.6. Al fine di verificare prima della presentazione dell'istanza allo Sportello tutti i procedimenti che è necessario avviare in relazione ad un determinato insediamento produttivo, potrà nei casi dubbi e più complessi essere richiesta la compilazione da parte dell'interessato di una scheda di descrizione analitica dell'intervento. Sulla base di tale scheda, trasmessa a tutti i Responsabili di procedimento, gli stessi comunicano allo Sportello entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione quali procedimenti amministrativi è effettivamente necessario avviare in relazione allo specifico intervento.

8.7. In relazione alla risposta pervenuta, lo Sportello comunica al richiedente quali istanze e documenti deve presentare, e se è possibile ricorrere al procedimento per autocertificazione.

9. L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

9.1. Alla ricezione della istanza, lo Sportello assegna un numero di pratica determinato in modo univoco e con criteri identici per tutte le Amministrazioni aderenti al presente protocollo. L'immediato inserimento dei dati relativi all'istanza nel data base relativo alle pratiche ricevute vale come comunicazione di avvio del procedimento.

9.2. Prima di numerare ed avviare la pratica, lo Sportello effettua una verifica preliminare delle condizioni di ricevibilità, della completezza dell'istanza e della documentazione. La verifica non impedisce alle Amministrazioni competenti per i singoli procedimenti di richiedere successivamente le necessarie integrazioni documentali, ma va intesa come espletamento dei compiti di assistenza previsti al punto 8.1.

9.3. Lo Sportello provvede quindi allo smistamento delle istanze e della documentazione cartacea: nell'ambito del presente protocollo, le Amministrazioni si impegnano ad avviare sistemi di trasmissione telematica della documentazione, definendo, entro mesi 12 dall'adesione al protocollo, gli standard tecnologici comuni relativi al formato dei documenti, alle attrezzature ed all'utilizzo di firma elettronica.

10. IL PROCEDIMENTO

10.1. Lo Sportello invia entro 3 giorni lavorativi le istanze e la documentazione alle Amministrazioni competenti per i singoli procedimenti autorizzativi o consultivi, comunque denominati.

10.2. Le principali fasi procedurali vengono inserite ed aggiornate nel data base relativo alle istanze presentate allo Sportello; compatibilmente con la disponibilità dell'apposito software, l'aggiornamento è effettuato da ciascuna Amministrazione per la parte di propria competenza e comunicato alle altre.

10.3. Ciascuna Amministrazione mantiene agli atti dei propri uffici la documentazione relativa alle pratiche avviate presso lo Sportello, per la parte di propria competenza.

11. IL PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO

11.1. Nel caso in cui la documentazione trasmessa dallo Sportello alle Amministrazioni competenti risulti incompleta o comunque carente, le Amministrazioni stesse fanno pervenire allo Sportello, entro 25 giorni dalla data di ricezione della documentazione da parte dello Sportello Unico, le motivate richieste di integrazione.

12. IL PROCEDIMENTO PER AUTOCERTIFICAZIONE

12.1. Le Amministrazioni competenti si impegnano a comunicare allo Sportello l'integrazione degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori entro 15 giorni dalla data di ricezione dell'istanza da parte dello Sportello.

12.2. Lo Sportello raccoglie le richieste provenienti dai singoli uffici e provvede a trasmetterle al richiedente entro i termini di cui all'art. 6, c. 3 del citato DPR 447/98.

12.3. Le audizioni di cui all'art. 6, c.4 del DPR 447/98 sono convocate dal Responsabile dello Sportello, che dovrà altresì convocare tutti i responsabili dei singoli procedimenti autorizzativi interessati.

12.4. Il Responsabile dello Sportello convoca altresì le audizioni di cui all'art. 6, c. 13 del citato DPR, provvedendo ad apposita verbalizzazione.

12.5. Le Amministrazioni si impegnano ad effettuare le verifiche di cui all'art. 7, del DPR 447/98 comunicando allo Sportello gli esiti, anche positivi, almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza dei termini di cui all' art. 6, c. 6 del citato DPR.

13. LE CONFERENZE DEI SERVIZI E LE AUDIZIONI

13.1. Al fine di snellire l'attività amministrativa, il Sindaco potrà disporre una delega generale nei confronti del Responsabile dello Sportello per l'indizione delle conferenze dei servizi e delle audizioni, inerenti l'attività dello Sportello stesso.

13.2. Oltre ai casi espressamente previsti dal DPR 20 ottobre 1998, n. 447 il Responsabile dello Sportello può prevedere la convocazione di:

conferenze dei servizi a carattere istruttorio (di cui al punto 8.3 del presente protocollo);
conferenze dei servizi decisionali, ancor prima della scadenza del termine di cui all'art. 4 del DPR citato, qualora:
risulti improbabile il rispetto dei termini stessi;
risulti opportuno l'esame contestuale dei diversi aspetti dell'intervento soggetti ad autorizzazione.

14. PARTECIPAZIONE AI COLLAUDI

14.1. Il Responsabile dello Sportello fissa la data del collaudo, chiedendo preventivamente la disponibilità dei tecnici operanti presso le altre strutture, e raccordando il calendario dei collaudi con la programmazione di impegni ed attività delle altre Amministrazioni.

14.2. Le Amministrazioni si impegnano a garantire la partecipazione dei propri tecnici ai collaudi, se esplicitamente richiesta dal Responsabile dello Sportello.

14.3. In caso di collaudo effettuato autonomamente dall'impresa, lo Sportello comunicherà tempestivamente alle altre Amministrazioni il deposito del certificato di collaudo per i provvedimenti e le responsabilità di competenza.

15. CONTROLLI

15.1. L'esito dei controlli secondo quanto stabilito dall'art. 9, comma, 6, DPR 447/98 dovrà essere immediatamente comunicato allo Sportello Unico che li dovrà registrare nel suo archivio informatico.

16. SPESE

16.1. Gli Enti aderenti al presente protocollo dovranno comunicare allo Sportello Unico l'ammontare delle spese o dei diritti in relazione ai procedimenti di loro competenza.

16.2. Lo Sportello trasmette alle Amministrazioni l'attestazione dei pagamenti effettuati dai richiedenti.

16.3. Lo Sportello si impegna ad attivare, in accordo con le altre Amministrazioni, sistemi di pagamento mediante Bancomat o altri sistemi telematici.

IL SINDACO CITTA' DI TORINO

IL PREFETTO DI TORINO

IL PRESIDENTE

REGIONE PIEMONTE
IL PRESIDENTE

PROVINCIA DI TORINO

IL DIRETTORE ARPA

IL DIRETTORE PROVINCIALE DEL LAVORO

IL SOVRINTENDENTE PER I BENI AMBIENTALI ED ARCHITETTONICI

IL COMANDANTE PROVINCIALE VV.FF.

Rete civica unitaria

Firenze

Protocollo d'intesa sullo
sportello unico alle imprese

VISTO il decreto legislativo n.112 del 31 Marzo 1998;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n.447 del 20 Ottobre 1998 recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, nonché per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati;

CONSIDERATA l'esigenza di promuovere la creazione delle migliori condizioni per l'esercizio delle responsabilità assegnate ai Comuni dalla normativa sopra indicata nella conduzione dello "sportello unico" la cui attivazione dovrà avvenire entro il 27 Maggio 1999;

CONSIDERATO che all'Amministrazione Provinciale è riconosciuto un ruolo, svolto mediante l'attività della Conferenza Metropolitana dell'Area Fiorentina e in collaborazione con il Circondario dell'Empolese Valdelsa e con il Comune di Firenze, di coordinamento dell'attività dei Comuni e di promozione di servizi per lo sviluppo economico e produttivo del territorio;

CONSIDERATO che alla Prefettura è assegnato dalla normativa vigente un ruolo, esercitato tramite il Comitato Provinciale della Pubblica Amministrazione, di coordinamento dell'attività delle Amministrazioni Periferiche dello Stato e di promozione del raccordo con l'operato degli enti locali;

CONSIDERATO che la Rete Telematica Regionale rappresenta un contesto tecnologico ed organizzativo adeguato a consentire l'assolvimento delle responsabilità assegnate alle Pubbliche Amministrazioni mediante il necessario utilizzo delle opportunità offerte dagli strumenti informatici e telematici;

CONSIDERATO che al fine di favorire la migliore attuazione della normativa è stato istituito un apposito gruppo di lavoro provinciale, in raccordo con il gruppo di lavoro istituito presso la Regione Toscana, di cui fanno anche parte rappresentanti dei Comuni della Provincia, della Comunità Montana del Mugello-Alto Mugello-Val di Sieve e degli "enti terzi" coinvolti nelle procedure attinenti alla sfera operativa dello "sportello unico";

GLI ENTI ADERENTI AL PRESENTE PROTOCOLLO D'INTESA SI IMPEGNANO

A realizzare un sistema di comunicazione nell'ambito della Rete Civica Unitaria di Firenze e Provincia e della Rete Civica del Circondario Empolese con l'attivazione o l'adeguamento da parte di ciascun Ente di servizi informativi in rete, all'interno di un proprio sito telematico, che consentano di offrire la disponibilità di una informazione ufficiale, costantemente aggiornata e completa su tutti i procedimenti amministrativi o fasi procedurali (es. autorizzazioni, pareri, nulla osta ecc.) attinenti all'autorizzazione dell'insediamento di attività produttive;

A curare a livello centrale provinciale la redazione di un servizio informativo integrato in rete che raccoglierà in un contesto informativo omogeneo le informazioni generate dai singoli enti e svolgerà la funzione di

sportello unico virtuale in grado di consentire un accesso agevole per via telematica alle informazioni sulle procedure amministrative dell'intero territorio provinciale da parte del soggetto interessato;

A curare la conduzione di un servizio in rete tale da consentire al soggetto imprenditore di acquisire per via telematica, con semplici interrogazioni, le necessarie informazioni in merito alla localizzazione nell'intero territorio provinciale delle aree destinate a insediamenti produttivi. Tale servizio telematico sarà curato dall'Amministrazione Provinciale con l'utilizzo dei contenuti informativi forniti dai Comuni;

A esaminare ipotesi di possibile revisione di procedure e prassi amministrative vigenti alla luce della normativa sullo "sportello unico" al fine di consentire il rispetto dei termini ivi indicati e al fine di consentire la prevista unificazione presso l'ente comunale, singolo o associato, del rapporto con il soggetto imprenditore. In tale prospettiva ogni procedimento condotto da c.d. "enti terzi" funzionale alla realizzazione, ampliamento, ristrutturazione, riconversione di un impianto produttivo tenderà a svilupparsi nell'ambito di rapporti interni tra enti pubblici;

A riconoscere il servizio di certificazione predisposto dalla Regione Toscana nell'ambito della Rete Telematica Regionale Toscana e approvato nella conferenza di organizzazione di Livorno del 26-27 Febbraio 1999 nella prospettiva di applicazione della normativa sul documento elettronico di cui al DPR 10 Novembre 1997 n. 513. Il riconoscimento del servizio di certificazione consentirà a ciascun Ente aderente alla presente intesa di colloquiare in tempo reale ed in assoluta sicurezza attraverso l'uso del documento elettronico corredato della firma digitale;

Ad omogeneizzare i software per la gestione delle procedure comunali che dovranno consentire la possibilità di accesso per via telematica da parte dell'imprenditore all'informazione sullo stato del procedimento mediante l'utilizzo di sistemi di abilitazione tali da garantire il rispetto delle prescrizioni della normativa di tutela della "privacy";

Gli Enti aderenti, concordando sui punti della presente intesa, danno quindi mandato al gruppo di lavoro di cui in premessa, istituito presso la Prefettura, di predisporre una convenzione, da approvare entro la data del 27 Maggio 1999, che consenta il pieno raggiungimento degli obiettivi indicati.

Firenze, 8 aprile '99