

**REGOLAMENTO PER
L'ORGANIZZAZIONE E L'ESERCIZIO
DEI
COMPITI DELLO SPORTELLO UNICO
ASSOCIATO PER LE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE “MONTIFERRU-SINIS”**

Approvato con deliberazione C.C. n. 19 del 27.08.2008

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)

- 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.
- 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:
 - 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;
 - il collaudo degli impianti produttivi;
 - funzioni di assistenza ed informazioni all'utenza;
 - 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 occorrono 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:
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - il certificato di collaudo è rilasciato sotto la piena responsabilità del collaudatore;
 - 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.

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE "MONTIFERRU-SINIS"

L'anno duemilaotto, il giorno _____ del mese di _____
presso la sede del Comune di Nurachi

sono intervenuti i Sig.ri:

Erdas Roberto,

nato a San Gavino Monreale il 29 agosto 1970,

Il quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di Bauladu

Sassu Mario,

Nato a Iglesias il 8 maggio 1974,

Il quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di Bonarcado

Foddis Giovanni Battista,

Nato a Cheremule il 14 dicembre 1942,

Il quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di Cuglieri

Mastinu Antonio, nato a Milis il 06 marzo 1945

Il quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di Milis

Fais Fabrizio, nato a Narbolia il 30 novembre 1959,

Il quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di Narbolia

Scalas Filippo, nato a Nurachi il

Il quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di Nurachi

Matarangolo Anna Maria, nata a Rocchetta S. Antonio il 23.08.1948,

La quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di Riola Sardo

Chessa Emilio, nato a Oristano il 23 novembre 1955,

Il quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di Santu Lussurgiu

Chessa Antonio, nato a San Vero Milis il 09 ottobre 1954,

Il quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di San Vero Milis

Casula Antonio,

Il quale interviene nella sua qualità di Commissario del Comune di Seneghe

Pala Stefano, nato a Sorgono il 22 agosto 1972,

Il quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di Tramatzu

Carta Efisio Maria, nato a Zeddiani il 16 aprile 1953

Il quale interviene nella sua qualità di Sindaco del Comune di Zeddiani

I quali tutti agiscono in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresentano;

Premesso:

- che il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, articoli 23-26 (titolo II capo IV), attribuisce ai comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi di carattere organizzativo e procedimentale;
- che l'articolo 24 del citato decreto consente l'esercizio di tali funzioni anche in forma associata;
- che con decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modificazioni e integrazioni, è stato approvato il "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli

- insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- che con legge regionale n. 3 del 5 marzo 2008 commi 16-32 e relativa Circolare applicativa, approvata con D.G. R. 22/1 dell'11 aprile 2008, la Regione Autonoma della Sardegna ha inteso razionalizzare e semplificare le procedure amministrative inerenti il sistema produttivo promuovendo l'attivazione presso i comuni anche in forma associata dello Sportello unico per le attività produttive;
 - che la Regione Autonoma della Sardegna porta avanti un progetto per l'implementazione degli SUAP nel territorio regionale, al quale i firmatari del presente atto intendono aderire, uniformandosi alle direttive in materia di organizzazione, gestione e funzionamento dello SUAP Associato.
 - che l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi rappresenta una valida soluzione, soprattutto per gli enti di minore dimensione, in quanto assicura una migliore qualità del servizio, una gestione uniforme sull'intero territorio interessato ed un contenimento dei costi relativi;
 - che ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi avevano proceduto alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
 - che i citati enti hanno espresso la volontà di adeguare alla recente normativa la gestione in forma associata lo Sportello Unico per le attività produttive, con le deliberazioni consiliari di seguito indicate, tutte esecutive ai sensi di legge:

Ente:

Comune di Bauladu	Deliberazione C.C. n.	del
Comune di Bonarcado		
Comune di Cuglieri		
Comune di Milis		
Comune di Narbolia		
Comune di Nurachi		
Comune di Riola Sardo		
Comune di Santu Lussurgiu		
Comune di San Vero Milis		
Comune di Seneghe		
Comune di Tramatzza		
Comune di Zeddiani		

10. che con le citate deliberazioni è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;
- che gli Enti associati hanno concordato una ipotesi organizzativa nella quale sinteticamente si prevede che :
 - Ciascun Comune organizzerà per proprio conto, ma in maniera coordinata con gli altri Comuni associati, un servizio di Sportello unico (da ora denominato SUAP Associato) e di conseguenza avrà la responsabilità della gestione del relativo procedimento e fornirà un servizio di promozione ed informazione legati alle opportunità presenti sul territorio per le imprese.
 - In particolare il Comune di Nurachi (in qualità di capofila) si occuperà del coordinamento per la gestione dello SUAP Associato e tramite esso della fornitura dei seguenti servizi:
 - a) Coordinamento per consulenza ed assistenza ai Comuni per la fase di implementazione della nuova struttura in raccordo con le azioni realizzate in materia di SUAP dalla R.A.S.. In particolare in materia di standardizzazione delle procedure aiter, tempi, modulistica, architettura e procedure informatiche, specifiche tecniche hardware e software, protocolli di comunicazione ecc..)
 - b) Assistenza informativa e consulenziale, rivolta agli operatori economici ed ai giovani interessati, in materia di agevolazioni a sostegno degli investimenti nell'ambito della programmazione negoziata;
 - c) Coordinamento per la gestione del servizio di marketing territoriale, nonché della campagna di comunicazione istituzionale;
 - d) Coordinamento per la gestione dei rapporti con uffici comunali ed Enti terzi, sia sul versante della gestione delle pratiche che per la realizzazione delle iniziative di promozione dello sviluppo territoriale;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante della presente convenzione, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati,

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1

Oggetto

La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.,Leg.18 Agosto 2000 n° 267, ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive.

Art.2 Finalità

6. Il SUAP Associato costituisce lo strumento innovativo mediante il quale l'associazione tra Comuni assicura omogeneità e qualità di funzionalità del servizio reso, relativamente ai procedimenti ed alle azioni di promozione del territorio e di consulenza alle imprese, così come previsto dalla normativa di settore.
7. Esso costituisce uno strumento di raccordo tra gli sportelli unici per le attività produttive comunali e uno strumento di raccordo tra la rete da essi costituita e gli enti che concorrono alla realizzazione dei procedimenti ed alla definizione e realizzazione di azioni finalizzate allo sviluppo economico del territorio. Il SUAP Associato ha l'obiettivo di assicurare che il servizio reso alle imprese risulti omogeneo e maggiormente economico, efficiente, ed efficace, così da rispondere alle necessità delle imprese in misura tale da attrarle sul territorio e assecondarne lo sviluppo.
8. La gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento sinergico mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.
9. L'organizzazione del servizio associato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art.3 Principi

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

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma digitale, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.
- fornitura di prestazioni accessorie e complementari a quelle di semplificazione procedimentale, con particolare riguardo alla informazione sui finanziamenti, sulle dinamiche economico-produttive, sulle possibilità occupazionali.

Art.4 Durata

2. La durata della convenzione è stabilita in anni cinque decorrenti dalla data di stipula del presente atto.
3. La convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza mediante consenso espresso, con deliberazioni consiliari degli enti aderenti.

Art.5 Funzioni

2. La gestione associata assicura, con le modalità indicate nei successivi articoli, l'esercizio delle funzioni di carattere:
 7. Amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
 8. Informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
 9. Promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.
 10. Formativo per il potenziamento delle professionalità necessarie al funzionamento dei SUAP.

2. In particolare, per la gestione del procedimento unico, lo Sportello è competente in materia di procedure mediante autocertificazione e, nei casi in cui sono ancora vigenti, di autorizzazione, concessione, null osta o altro atto di assenso comunque denominato dalla vigente normativa (ivi comprese le procedure soggette a denuncia di inizio attività, comunicazione, notifica o altra forma di procedimento non autorizzatorio) per impianti produttivi di beni e servizi (relativi al settore agricolo, all'artigianato, all'industria, al commercio ed ai servizi) concernenti:
 2. Avvio
 3. Modifica dei locali e delle attrezzature
 4. Modifica dell'attività
 5. Trasferimento
 6. Subingresso
 7. Cessazione

La localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, l'ampliamento, la riattivazione, la riconversione, l'esecuzione di opere interne, la rilocalizzazione degli impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni ed autorizzazioni edilizie ai sensi e per gli effetti di cui alla legge regionale.

Art.6 Organizzazione del servizio

10. Le funzioni di cui al comma 1, lettera a), dell'articolo precedente sono esercitate con uniformità di procedure, direttamente dai SUAP dei Comuni associati competenti per territorio.
11. il SUAP Associato assicurerà la standardizzazione delle procedure, nonché curerà la gestione della rete di rapporti esterni con le altre Amministrazioni e, ove necessario curerà, l'attività di stimolo e sollecitazione per ogni procedimento a queste trasmesso dai singoli SUAP. La Conferenza dei Responsabili potrà definire i dettagli tecnico-procedurali e le eventuali verifiche della gestione.
12. Le funzioni di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo precedente sono coordinate dal SUAP su disposizione della Conferenza dei Responsabili.

Art.7 Responsabili

4. Alla direzione dello Sportello Unico Associato è preposto il Responsabile SUAP del comune capofila mentre a quella degli Sportelli Unici Comunali sono preposti i responsabili designati dai singoli Enti.
5. Al Responsabile dello SUAP Associato compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico, secondo quanto disposto nella presente convenzione, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi definiti dagli organi di governo.
6. Oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, il Responsabile dello SUAP Associato, coadiuvato dalla Conferenza dei Responsabili, sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata ed in particolare:
 - coordina l'attività dei responsabili degli Sportelli Unici Comunali;
 - segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
 - sollecita le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;
 - indice le Conferenze di servizi anche su proposta dei singoli Responsabili SUAP.
 - cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo le amministrazioni di volta in volta interessate.
7. Il Responsabile dello Sportello Unico Comunale ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti dalle strutture degli enti convenzionati, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti degli Sportelli Unici.

Art.8 Consulta dei Sindaci

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello Sportello Unico è istituita la Consulta dei Sindaci (o loro delegati) – Presidenti degli Enti associati.
2. La Consulta inoltre procede alla definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti e dispone in merito alla adesione di altri enti locali alla presente convenzione.
3. La Consulta è convocata e presieduta dal sindaco del comune capofila almeno una volta all'anno e comunque quando ne faccia richiesta uno o piu' dei suoi componenti.

4. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un terzo dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Art.9 Conferenza dei Responsabili

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività delle varie strutture è costituita la Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici degli Enti associati.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Responsabile dello Sportello Unico del comune capofila ed è composta da tutti i Responsabili degli Sportelli Unici associati o loro delegati.
3. la Conferenza svolge funzioni di indirizzo, di coordinamento, consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione coordinata degli Sportelli Unici.
4. In particolare la Conferenza:
 - Verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente convenzione;
 - Definisce le procedure e le modulistiche, che devono essere applicate uniformemente dagli Sportelli Unici comunali, nonché le dotazioni tecnologiche di cui gli stessi devono essere dotati;
 - Decide sulle semplificazioni procedurali da attuare e sulle innovazioni tecnologiche da introdurre;
 - Rilascia pareri consultivi agli organi politici circa le materie oggetto della presente convenzione;
 - Formula indicazioni ed interpretazioni in merito alla corretta applicazione degli iter procedurali;
 - Formula proposte e programmi per l'attività di carattere informativo e promozionale;
 - Formula proposte per la definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti.
5. La Conferenza predispose altresì periodicamente relazioni sull'attività svolta e piani di lavoro per l'attività dello Sportello Unico associato nel periodo successivo, in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dalla Consulta dei Sindaci nonché formula proposte ed indicazioni di carattere programmatico.
6. La convocazione della Conferenza è disposta dal Responsabile dello Sportello Unico del comune capofila, se necessario, con cadenza trimestrale, ovvero su richiesta di singoli o più componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti

Art.10 Formazione e aggiornamento

1. Gli enti associati perseguono quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.
2. A tal fine, il SUAP Associato secondo le indicazioni fornite dalla Consulta dei Sindaci e dalla Conferenza dei Responsabili e compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti gli addetti assegnati agli Sportelli Unici degli enti associati.

Art.11 Dotazioni tecnologiche

1. Gli Sportelli Unici Associato e comunali devono essere forniti di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano un collegamento in rete (internet~ o intranet) tra gli stessi, una rapida ed uniforme gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne degli enti associati e con gli enti esterni.
2. La Conferenza dei Responsabili definisce le modalità e le responsabilità da assumere nella gestione dell'informazione, della protezione dei dati e dell'aggiornamento.

Art.12 Accesso all'archivio informatico

1. E' garantita la gestione telematica del procedimento SUAP mediante l'utilizzo degli strumenti previsti dal D.lgs 82/2005 recante Codice dell'Amministrazione digitale e s.m.i., nonché attraverso l'utilizzo del software gestionale messo a disposizione della R.A.S.
E' consentito, a chiunque vi abbia diretto interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico gestito in forma associata, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:
 1. gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;

2. le dichiarazioni e istanze, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso mediante apposita password;
3. la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
4. le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.
5. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy alla privata industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.
6. Il diritto di accesso può essere esercitato anche presso gli Sportelli Unici di ciascuno degli enti associati.

Art.13 Procedimenti

1. In ottemperanza alla L.R. 3/2008 e al D.P.R. 447/98 e successive modifiche ed integrazioni, i procedimenti ai quali l'utente può ricorrere sono:
procedimento non autocertificato,
procedimento autocertificato semplice
procedimento autocertificato con valutazioni discrezionali.
Nell'ambito dei suddetti procedimenti è possibile che si inseriscano i procedimenti di conferenza di servizi e di collaudo. E' prevista la possibilità di proporre al SUAP richiesta di pareri preliminari di conformità, anche per quanto di competenza di uffici o enti terzi.

La disciplina dei differenti procedimenti è contenuta in apposito regolamento.

Art.14 Informazione

1. 1. Gli Sportelli Unici degli enti associati esercitano, attraverso lo SUAP Associato, anche servizi di informazione, non di assistenza, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali, relativi a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale. Deve essere curata e sempre aggiornata in rete a tale scopo, da parte dello Sportello Unico Associato, una raccolta di leggi, regolamenti, circolari, giurisprudenza, risoluzione di quesiti, bandi, schemi di domande e quant'altro necessario per una completa attività informativa.

Art.15 Promozione

1. Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello Unico Associato, secondo le indicazioni fornite dalla Consulta dei Sindaci e dalla Conferenza dei Responsabili, pone in essere, anche in collaborazione con gli Sportelli Unici degli enti associati o con altri enti ed associazioni, tutte le iniziative, anche per via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economiche-produttive offerte dallo stesso.

Art.16 Tariffe

1. 1. I servizi resi dallo Sportello Unico sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati, in modo uniforme per tutti gli enti associati, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

Art.18 Impegni degli Enti associati

1. 1. Ciascuno degli enti associati si impegna ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente convenzione, al fine di assicurare omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali degli Sportelli Unici.
2. Gli enti si impegnano altresì a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

Art.19 I Rapporti finanziari

10. La partecipazione finanziaria di ciascun Ente alla gestione associata è determinata in misura pari a € 0,50 per abitante, con riferimento alla popolazione residente al 31.12 dell'anno precedente, per il primo anno d'esercizio. Per i successivi anni il riparto delle spese verrà definito dalla Consulta dei Sindaci in funzione del rendiconto dell'anno precedente e del preventivo per il bilancio successivo, utilizzando come criteri di finanziamento la compartecipazione pro-capite ad abitante e l'incidenza delle pratiche gestite dai singoli

