

Regolamento Organizzativo Comunale

Dello sportello unico per le attività produttive (SUAP) dei Comuni SER.A.F.

Art.1

Il presente Regolamento – per obblighi ivi richiamati - fa espresso riferimento al Protocollo d'Intesa (L. 241/90, Art. 11) per la realizzazione e gestione associata di servizi alle imprese e ai cittadini tra i Comuni di: Aquino, Atina, Ferentino, Filettino, Fiuggi, Fumone, Guarcino, Morolo, Patrica, Piedimonte S. Germano, Roccasecca, S. Vittore del Lazio, Serrone, Sgurgola, Supino, Torre Cajetani, Trevi nel Lazio, Trivigliano, Vico nel Lazio, Villa S.Lucia e di quelli che sottoscriveranno anche successivamente il medesimo protocollo d'intesa per la costituzione dell'Associazione SER.A.F.

Art.2

1. Sono fatti salvi gli accordi come dedotti nel _____ (*Protocollo o Convenzione*) per la gestione associata della rete degli Sportelli Unici per le Attività Produttive denominata SUTAP (Sportello Unico Territoriale per le Attività Produttive), sottoscritti dal Comune di in data.....-

Art. 3

Oggetto

1. Il presente regolamento, nell'ambito della disciplina sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi comunale, definisce i criteri organizzativi e le responsabilità per la gestione operativa dello sportello unico per le attività produttive (da ora denominato SUAP) all'interno del SUTAP.
2. Sono fatte salve le disposizioni contenute nel regolamento comunale del SUTAP, anche in deroga al presente regolamento, ove con esso contrastanti.
3. Il processo organizzativo per la gestione del "procedimento unico SUAP", nel rispetto del DPR 440 del 2000 e in coerenza con la struttura del SUTAP, è formalizzato in un apposito manuale denominato "gestione del procedimento unico".
4. Il manuale di cui al precedente comma costituisce parte integrante del presente regolamento organizzativo.

Art. 4

Finalità dello sportello

1. Il SUAP rappresenta lo strumento mediante il quale si assicura la gestione del rapporto con le imprese del territorio che abbiano interesse alla realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione degli impianti produttivi di beni e servizi.
2. In tal senso esso opera all'interno dell'Associazione SER.A.F. ai fini di una gestione omogenea e integrata del SUAP per ragioni di economia di scala e di sviluppo territoriale di area vasta.

3. Esso opera anche come struttura di informazione per indicare aree, servizi, condizioni e modalità di allocazione di iniziative imprenditoriali sul territorio circoscritto dall'insieme dei Comuni aderenti all'Associazione e come centro di impulso per lo sviluppo economico del proprio territorio in collaborazione con le altre organizzazioni del territorio interessate e con il referente del marketing territoriale del comune di appartenenza.

4. Esso svolge anche attività di consulenza per le imprese per la predisposizione delle pratiche necessarie allo svolgimento di quelle iniziative imprenditoriali che ricadono nella normativa relativa al SUAP. In questo senso collabora con le associazioni imprenditoriali e gli ordini professionali, firmatari del Comitato di Garanzia, per consentire loro di esercitare in primis tale attività.

5. Esso esercita anche funzioni di informazione e assistenza alle imprese ed all'utenza in genere per gli aspetti inerenti la localizzazione delle attività, i procedimenti necessari da seguire, le preistruttorie necessarie a caratterizzare l'opera di cui si chiede poi formalmente l'autorizzazione.

Art. 5

Organizzazione

1. Il Sindaco o un Amministratore da esso delegato partecipa al Comitato di Governo SUTAP costituito all'interno della organizzazione pluriservizio dell'Associazione SER.A.F. coordinata dal Comitato Guida.

2. Il Sindaco o un Amministratore da esso delegato può partecipare al Comitato Enti Autorizzatori e al Comitato di Garanzia, assumendosi la responsabilità di rappresentare gli altri Amministratori del Comitato di Governo SUTAP.

3. Il Comune costituisce un'unità organizzativa per l'espletamento delle funzioni del SUAP nell'ambito diin dipendenza di

4. L'unità organizzativa si configura come una struttura che opera " a matrice variabile" in quanto interseca tutti gli altri settori interni ed esterni al Comune di volta in volta coinvolti nel processo autorizzatorio. Essa è composta da:

- n° 1 Responsabile SUAP nella persona di
-
-

5. Il responsabile del SUAP partecipa al Coordinamento Operativo SUTAP (i cui membri sono i responsabili dei SUAP dell'Associazione), per formalizzare e rendere pubblici ulteriori procedimenti, aggiornando quelli già condivisi e resi pubblici.

6. Nell'ambito della struttura comunale le unità organizzative:

-nella persona di.....
-nella persona di.....
-nella persona di.....

concorrono per le loro rispettive competenze alle attività inerenti il processo autorizzatorio attivato dal SUAP.

7. Per le funzioni espletate all'interno del processo autorizzatorio da parte delle diverse unità organizzative sopra citate si rimanda al Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

8. In riferimento al Protocollo d'Intesa firmato dai Comuni dell'Associazione e dagli Enti che partecipano al processo autorizzatorio (ASL, VVF, Soprintendenze, Provincia, ecc.) sono indicate le unità organizzative e le persone di riferimento a cui il responsabile SUAP deve interfacciarsi per le attività inerenti il processo autorizzatorio attivato dal SUAP. L'indicazione viene fornita e aggiornata costantemente dal responsabile SUTAP.

9. Eventuali modifiche dell'art. 5 del presente regolamento sono apportate dalla giunta comunale o dal dirigente del servizio, mediante l'adozione di atti di rispettiva competenza.

Art. 6

Dotazioni Tecnologiche

1. Il Comune dota l'ufficio del SUAP e le altre unità organizzative interne che concorrono al processo autorizzatorio delle infrastrutture hardware e software finalizzate al lavoro, via internet, con la RETE SUAP e in modo tale da rendere anche visibile, via web, lo stato di avanzamento della "pratica" al diretto interessato.

2. L'Associazione SER.A.F. scegliendo un comune software di gestione, consente l'accesso a tutti coloro che concorrono al processo autorizzatorio compresi i referenti degli Enti Autorizzatori.

3. il Comune, tramite il SUTAP, verifica costantemente le proprie dotazioni informatiche e le professionalità che ne consentono un uso adeguato in linea con le politiche di e-Government.

Art. 7

Gestione del processo autorizzatorio

1. Per il procedimento cosiddetto "semplificato", il responsabile SUAP acquisisce le richieste di autorizzazione inerenti i procedimenti sopraindicati e gestisce il procedimento unico ai sensi del DPR 447 del 1998 e del DPR 440 del 2000, attivando e coordinando sia le unità interne al proprio comune che quelle interne agli Enti autorizzatori coinvolti nella specifica pratica. In particolare:

- a. al responsabile del SUAP compete la responsabilità di acquisire la pratica ed effettuare la preistruttoria prima di consegnare all'imprenditore la scheda di inizio attività. Dopo la firma del procedimento unico il responsabile del SUAP consegna la pratica all'imprenditore,
- b. il responsabile del procedimento unico renderà visibile lo stato di avanzamento della pratica anche on line, così come previsto dal DPR 447 e DPR 440.
- c. il responsabile di ogni unità organizzativa coinvolta nel processo autorizzatorio dal responsabile SUAP è responsabile delle valutazioni che esprime e dei pareri che fornisce sui procedimenti di propria competenza, può individuare ed assegnare la responsabilità di fasi subprocedimentali e/o adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento;

d. tutte le unità organizzative interne al comune e degli Enti Autorizzatori concorrono alla gestione informatica della pratica tramite l'uso del software applicativo.

2. Il responsabile SUAP, nel caso di processo autocertificato, acquisisce la documentazione ed esegue i controlli previsti dal DPR 447 e dal DPR 440 attivando e coordinando sia le unità interne al proprio comune che quelle interne agli Enti autorizzatori coinvolti nella specifica pratica e meglio specificati nel documento "gestione del procedimento unico".

Art.8

Conferenza dei servizi e collaudo

1. Il responsabile SUAP può indire e gestire le conferenze di servizio sia in fase di preistruttoria, qualora ne ravveda il caso, o in fase di gestione della pratica nei tempi e nei modi previsti per il procedimento semplificato o autocertificato dal DPR 447 e dal DPR 440.

2. Il responsabile SUAP può organizzare e presiedere le attività di collaudo previste dal processo autorizzatorio SUAP per i motivi e secondo le modalità e i tempi previsti nel procedimento semplificato o autocertificato, così come indicato dal DPR 447 e dal DPR 440.

Art. 9

Raccordo con gli altri sportelli (URP, SUE)

1. Il responsabile SUAP collabora con il responsabile dell'URP (ufficio di relazioni con il pubblico) e con il responsabile del SUE (sportello unico per l'edilizia) per la pubblicazione dei procedimenti amministrativi da rendere visibili su web dopo averli condivisi in seno al Comitato Operativo SUTAP,

2. Il Responsabile SUAP coadiuvato dal responsabile dell'URP, predispone periodicamente indagini per la rilevazione della Customers Satisfaction, al fine del miglioramento del servizio, in accordo con le indicazioni convenute in seno al Comitato di Garanzia.

Art. 10

Raccordo con il referente del marketing territoriale

1. Il responsabile SUAP collabora con il referente nominato dal Comune di appartenenza per l'attualizzazione delle informazioni contenute nel Portale di Marketing Territoriale (www.marketing.territoriale.it/ciociarria) dell'Associazione per il territorio comunale.

Art. 11

Formazione e aggiornamento

1. Il referente del Comune nel Comitato di Governo SUTAP evidenzia le esigenze di formazione e addestramento del personale che interviene sul processo autorizzatorio al fine di promuovere iniziative comuni di miglioramento professionale per assicurare la qualità del servizio erogato.

2. Il responsabile SUAP indica a tale referente le esigenze di formazione e di addestramento proprie, dei propri eventuali collaboratori e di tutti coloro che si interfacciano sulla RETE SUAP con lui.

3. Il Comune svolge direttamente quelle iniziative di formazione e di addestramento che si rendessero utili e che non fosse conveniente sviluppare a livello dell'intera Associazione SER.A.F. perché troppo specifiche e individuali.

Art. 12

Pubblicità del regolamento

1. Al presente regolamento è assicurata la più ampia pubblicità.
2. Copia del presente regolamento è reso disponibile sul sito web comunale.

Art. 13

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il.....