



COMUNE DI ACUTO

Provincia di Frosinone

Prot. 2606

Li

14 GIU. 2012

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

VERBALE N. 69 DEL 30/05/2012

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE AI SENSI DEL DPR 7.9.2010 N. 160

L'anno duemiladodici il giorno 30 del mese di Maggio alle ore 14,15 in Acuto e nella residenza Municipale.

Regolarmente convocata dal Sindaco si è riunita la Giunta Comunale per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
1.	Agostini Augusto -	Sindaco -	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Serafini Leonello -	Assessore -	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Martini Gianfranco -	Assessore -	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Petrucci Adelmo -	Assessore -	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Presenti 3

Assenti 1

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Immacolata Castaldo.

Constatato che il numero degli intervenuti è legale, il Sindaco Augusto Agostini assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE AI SENSI DEL DPR 7.9.2010 N. 160

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che è intenzione dell'Amministrazione Comunale attivare tutti gli strumenti utili per la semplificazione dei procedimenti amministrativi ed in particolare per gli adempimenti a carico delle imprese;

VISTO il DPR 7 settembre 2010 n. 160 contenente il "regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive", ai sensi dell'art. 38, comma 3 del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008 n. 133;

CONSIDERATO che lo Sportello Unico per le Attività Produttive rappresenta un efficace strumento di semplificazione amministrativa la cui attivazione può consentire ulteriori forme di razionalizzazione e semplificazione amministrativa;

VALUTATO che l'art. 4 comma 4 del DPR 160/2010 stabilisce che l'ufficio competente per il SUAP ed il relativo responsabile sono individuati secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli Comuni che dispongono anche alla relativa strutturazione;

CONSIDERATO che il 29.3.2011 è entrato in vigore il DPR 160/2010 per la parte relativa al procedimento "automatizzato", con l'obbligo previsto dal decreto stesso di comunicare con le imprese solo per via telematica;

VISTO il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 10.11.2011 per l'attuazione dello Sportello Unico;

VALUTATO che la predetta disposizione rende indispensabile regolamentare l'organizzazione ed il funzionamento del SUAP, al fine di dare un servizio che sia conforme alle finalità del DPR 160/2010, in modo particolare per quanto riguarda l'individuazione dell'ufficio quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per l'impresa;

CONSIDERATO che:

- Il Comune di Acuto ha aderito all'Associazione dei Comuni SERAF con deliberazione di consiglio comunale n° 24 del 25/09/2009;
- Nell'ambito dell'Associazione è presente la Rete SUAP relativa allo sportello unico per le attività produttive
- La Rete condivide soluzioni organizzative, informatiche, procedurali omologhe e sistemi di interlocuzione univoci nei riguardi degli Enti della PA che concorrono al processo autorizzatorio;

RITENUTO di approvare il regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive ai sensi del DPR 160/2010, nell'ambito delle competenze della Giunta Comunale, secondo il disposto dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

RITENUTO di provvedere in merito;

AI SENSI dell'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Con Voti favorevoli unanimi;

DELIBERA

DI APPROVARE l'allegato regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive ai sensi del DPR 160 del 7 settembre 2010;

DI DICHIARARE, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del T.U.E.L.

Visto: si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnico e contabile del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del DLGS 267 del 18/08/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

F.to Geom. Alessandro Cori VII Q.F.

F.to D.ssa Rita Sturvi

F.to Massimo Rossi

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Augusto Agostini

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Immacolata Castaldo.

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione:

- Viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune oggi e per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1° del DLGS n. 267 del 18/08/2000;
- Diviene esecutiva dopo il decimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 134, 3° comma del DLGS n. 267 del 18/08/2000;
- Diviene eseguibile il giorno stesso della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, 3° comma del DLGS n. 267 del 18/08/2000;
- Viene contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del DLGS n. 267 del 18/08/2000;
- Viene inviata al Comitato regionale di Controllo per iniziativa della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 127, comma 3°, del DLGS n. 267 del 18/08/2000;

ACUTO, li

17 4 GIU 2012

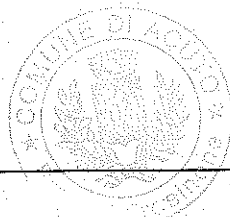
IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa Immacolata Castaldo.

Per copia conforme, per uso amministrativo.

ACUTO, li

17 4 GIU 2012



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Immacolata Castaldo



COMUNE DI ACUTO

Provincia di Frosinone

Regolamento organizzativo comunale del SUAP *Sportello Unico per le Attività Produttive*

Premessa

Il presente regolamento organizzativo, ha la finalità di precisare le responsabilità e i compiti attribuiti **al dipendente** che copre la posizione di responsabile del SUAP all'interno dell'organizzazione del comune di Acuto,

Art. 1

Il SUAP è una posizione organizzativa che si inquadra nell'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Acuto alle dipendenze della posizione del **Servizio Tecnico**

Art. 2

I compiti assegnati alla posizione SUAP sono **stabiliti** dalla Legge 59 del 1997 e poi dal D.Lvo 112 del **1998** dal DPR 447 del 1998, dal DPR 440 del 2000, dal DPR 160 del 2010.

Art. 3

Tra i compiti fondamentali ci sono quelli inerenti le iniziative relative alla promozione del territorio e alle comunicazioni necessarie a supportare le iniziative di allocazione e di sviluppo di imprese sul territorio e alla gestione delle pratiche correlate alle iniziative che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento gli impianti e le infrastrutture energetiche, le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Art. 4,

Per la gestione dei compiti inerenti le attività di promozione del territorio e dei relativi insediamenti produttivi la posizione SUAP dispone di strumenti di marketing territoriale anche on line ed in particolare del portale web di marketing territoriale in dotazione al comune di Acuto in virtù della sua adesione all'Associazione SER.A.F.

Art. 5

La posizione SUAP si pone nei riguardi del cittadino come una struttura di riferimento unica per la gestione complessiva della sua pratica di autorizzazione. Per rispondere a questa funzione, la posizione SUAP si interfaccia nei tempi e nei modi indicati dalle leggi nazionali e regionali riguardanti il SUAP, con i settori



Il Sindaco
Antonio Agostini

interni al proprio Comune e con i settori interni agli Enti a cui richiedere pareri autorizzatori sulla pratica SUAP da gestire.

Art. 6

La posizione SUAP svolge compiti di coordinamento operativo, per le attività disciplinate dal presente regolamento, nei confronti degli altri settori interni dell'Ente cointeressati a dette attività.

A tal fine il Responsabile del SUAP può suggerire agli organi decisionali comunali specifiche modalità organizzative al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza nella gestione del servizio.

Gli altri settori dell'Ente cointeressati devono responsabilmente assicurare, per gli adempimenti di propria competenza, una attuazione nei termini prescritti .

Il Responsabile del SUAP ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti detenuti da altre strutture, utili per l'esercizio delle proprie funzioni.

Analogamente i responsabili degli altri settori comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti del SUAP con le modalità definite e concordate con il Responsabile.

Art. 7

Per la gestione della pratica specifica della normativa SUAP, la posizione SUAP gode della possibilità d'uso del software specifico SUAP, Open Trium, in dotazione al comune di Acuto e in grado di erogare on line, via internet, un'informazione ai cittadini sui procedimenti da seguire per la presentazione della propria pratica autorizzatoria e un'informazione personalizzata e riservata per ciascun cittadino che abbia presentato una pratica al fine della sua autorizzazione.

Art. 8

La pratica autorizzatoria va acquisita anche informaticamente, se digitalmente firmata e inviata per posta certificata, e il rapporto con il cittadino e con i settori interni al Comune e interni agli Enti autorizzatori va assicurata attraverso comunicazioni che avvengono con firma digitale e posta certificata in ottemperanza al DPR 160 del 2010.

La pratica si considera acquisita telematicamente, se trasmessa nei modi e nelle forme indicate nel comma precedente nei giorni di apertura del servizio.

Art. 9

La pratica può essere acquisita anche in forma cartacea almeno fino al momento consentito dalla proroga data all'applicazione del DPR 160 del 2010, ma va comunque trasformata in supporto informatico così da entrare a far parte della banca dati nella quale sono contenute anche quelle informatiche.

Art. 10

La posizione SUAP ha in carico la gestione del software del marketing territoriale e del SUAP e cura che la licenza di entrambi gli strumenti sia regolarmente pagata per assicurare l'uso regolare degli strumenti di lavoro necessari all'erogazione del servizio.

Art. 11



Il Sindaco
Angelo Acuto

La posizione SUAP si interrela con le altre posizioni coinvolte organizzativamente nella gestione dei processi autorizzativi e nel flusso delle informazioni ad essi collegati indicando, con apposita disposizione, i tempi entro cui ricevere perentoriamente i pareri autorizzatori e i settori coinvolti devono, entro i termini indicati, fornire, secondo le procedure utilizzate (telematiche o tradizionali) i pareri richiesti.

Art. 12

La posizione SUAP rende pubblicamente evidenti le modalità con cui debbano essere effettuate le pratiche per le attività produttive più ricorrenti e fornisce l'assistenza ai cittadini, ai professionisti e alle Associazioni, sulle modalità con cui si debbano strutturare e presentare le pratiche autorizzatorie, ma anche ai colleghi del processo autorizzatorio, sul modo per rendere più efficace il servizio complessivamente erogato

Art. 13

Il responsabile del SUAP risponde dei compiti e delle funzioni indicate negli articoli sopra riportati e adegua costantemente la propria formazione per garantire una prestazione efficiente e una gestione oculata e qualificata delle relazioni di lavoro con i colleghi dei settori interni al proprio comune e agli Enti che concorrono al processo autorizzatorio.

Art.14

Il responsabile del SUAP fa parte della Rete SUAP dell'Associazione dei Comuni SER.A.F. e partecipa al processo di omogeneizzazione, ottimizzazione e attualizzazione del servizio SUAP. In tale veste egli partecipa alle riunioni di coordinamento professionale della "comunità di pratica" prevista dall'organizzazione territoriale, che è il modello organizzativo a cui fa riferimento la struttura e il funzionamento dell'Associazione.

Art. 15

In qualità di membro della Rete professionale SUAP di SER.A.F., il referente SUAP dispone di una password di accesso alla banca dati della propria comunità di pratica, accessibile tramite il portale web dell'Associazione SER.A.F., contenente le schede di servizio, le modulistiche e le leggi di riferimento per la gestione del servizio SUAP

Art. 16

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio al DPR n°160/2010, alla normativa vigente in materia di SUAP, alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Le disposizioni contenute nei vigenti regolamenti comunali in materia di attività produttive devono essere interpretate alla luce delle disposizioni di semplificazione contenute nella legge 241/1990, nel DPR n°160/2010 e nel presente regolamento senza necessità di modifica o abrogazione espressa delle stesse.

Fino alla piena attuazione delle disposizioni di cui al DPR 160/2010 continuano a trovare applicazione le norme contenute nel DPR 447/1998 e DPR 440/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 17

Il presente regolamento entra in vigore il giorno di esecutività della delibera di approvazione.

