

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 57

CODICE ENTE N. 11299

23/11/2012

OGGETTO: CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - APPROVAZIONE

L'anno **duemiladodici** il giorno **ventitre** del mese di **Novembre** alle ore **21:00**, nella Sede Municipale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta **ORDINARIA** di **PRIMA** convocazione.

Risultano presenti e assenti i seguenti Consiglieri:

	Carica	Presente
Bonazzi Ermanno	Sindaco	SI
Gelosa Davino	Vice Sindaco	SI
Perotti Manuele	Assessore-Consigliere	SI
Torri Pierangelo	Consigliere	AG
Pasini Maria Angela	Assessore-Consigliere	SI
CuomoUlloa Francesca	Assessore-Consigliere	SI
Bruni Matteo	Assessore-Consigliere	SI
Thierry Emanuele Rodolfo	Consigliere	SI
Bertolini Maria Candida	Consigliere	SI
Chiolini Marco	Consigliere	NO
Strazzi Gianfranco	Consigliere	SI
Micucci Domenico	Consigliere	SI
Rinaldi Sebastiano	Consigliere	AG
Catalani Pierlucas	Consigliere	AG
Bettolini Pietro	Consigliere	AG
Clenzi Andrea Angelo	Consigliere	SI
Ragni Oscar	Consigliere	SI
	Presenti n° 12	Assenti giustificati n° 4
		Assenti n° 1
D'Alessandro Antonio	Assessore Esterno	Assente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Sig. Nigro Dr. Fausta il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il SINDACO Sig. **Bonazzi Ermanno**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere e a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DELLO SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - APPROVAZIONE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udito il Segretario Comunale che, su richiesta del Sig. Sindaco illustra la convenzione di cui si propone l'approvazione, citando le novità introdotte rispetto alla versione precedente. Cita i pareri resi dai due Responsabili di Area competenti e, con riferimento al parere sfavorevole reso dalla dott.ssa Palestra, cita l'impegno dell'Amministrazione Comunale di adeguare il Bilancio di Previsione 2013 e successive annualità, in corso di formazione, ribadendo la competenza del Consiglio Comunale per le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;

Udito l'intervento del Consigliere Comunale Sig. Strazzi Gianfranco che chiede chiarimenti sulla finalità conseguita con la gestione associata.

Udita la replica del Sig. Sindaco il qual fa presente che su alcune tipologie di pratiche poco usuali è molto utile disporre dell'appoggio consulenziale del Comune capoluogo che ha maggiore esperienza. Ciò evita perdite di tempo agli uffici ed ai cittadini.

Conclusisi gli interventi come sopra riportati per sunto.

RICHIAMATA la delibera di CC n. 70 del 27.11.2007 di approvazione della convenzione per la gestione associata dello sportello SUAP con il Comune di Pavia;

Dato atto che tale convenzione ha la scadenza prevista per il 31.12.2012, e che pertanto è necessario provvedere al rinnovo;

Dato atto che il Comune di Pavia con nota pervenuta agli atti del comune in data 14.11.2012 prot.8493 ha trasmesso la nuova bozza di convenzione, utile al fine della approvazione;

Vista la proposta di deliberazione predisposta in data 15/11/2012 dal Responsabile di Area Tecnica avente ad oggetto "CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DELLO SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - APPROVAZIONE"

Ritenutala meritevole di approvazione;

Visti i pareri resi ai sensi dall'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che l'AC si impegna ad adeguare lo stanziamento sull'apposito capitolo di spesa in sede di approvazione del BP 2013 in corso di predisposizione;

Con n. 10 voti favorevoli, n. // contrari essendo n. 12 i presenti di cui n. 10 votanti e n. 2 astenuti (Consiglieri Comunali Sigg.ri Clenzi Andrea Angelo e Ragni Oscar);

DELIBERA

1. Di approvare l'allegata proposta di deliberazione predisposta in data 15/11/2012 dal Responsabile di Area Tecnica avente ad oggetto "CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - APPROVAZIONE

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

PROVINCIA DI PAVIA

Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale

Oggetto: CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - APPROVAZIONE

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

PREMESSO:

- che lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento;
- che l'art. 38, comma 3, del D.L. 25/06/2008, n.112, convertito con modificazioni nella L. 06/08/2008, n.133, successivamente modificato dall'art. 40, comma 1, lett.b), n.1) della L. 18/16/2009 n.69, dispone in ordine al riordino e alla semplificazione della disciplina relativa allo Sportello Unico per le Attività Produttive (Regolamento D.P.R. n. 447/98);
- che, come previsto dalla suddetta normativa, è stato emanato nuovo Regolamento adottato con D.P.R. 07/09/2010, n.160, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.229 del 30/09/2010, il quale abroga il previgente D.P.R. 447/98;
- che la possibilità di gestire in forma associata le funzioni inerenti allo SUAP è confermata al comma 5, art. 4, del D.P.R. 160/2010;
- che il Comune di Travacò Siccomario ha sottoscritto con il Comune di Pavia una convenzione (schema di convenzione approvato con deliberazione di C.C. n. 70 del 27.11.2007) per la gestione associata delle funzioni SUAP e che la convenzione sottoscritta prevede una termine di validità al 31 Dicembre 2012 con possibilità di rinnovo, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso dagli enti aderenti, tramite deliberazioni consiliari;
- che, però, le modifiche introdotte nella materia dal D.P.R. 7 Settembre 2010 n.160 avente ad oggetto "Regolamento per la semplificazione e 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" rendono necessario un aggiornamento degli accordi, tramite adeguamento dello schema di convenzione e nuova approvazione;

- 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 è necessario procedere alla stipula apposita convenzione, ai sensi dell'art. 30 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali " Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'allegato schema di convenzione che prevede:

- una gestione associata delle funzioni SUAP con il Comune di Pavia quale capofila, di durata stabilita in anni cinque, **decorrenti dal 1 Gennaio 2013 fino al 31/12/2017** (art.4);
- l'organizzazione dell'associazione secondo una "struttura distribuita" con uno Sportello Operativo Centrale attivato presso il Comune di Pavia e Sportelli Operativi Locali attivati presso ogni Comune aderente, secondo lo schema organizzativo indicato all'art.6 della convenzione;
- la partecipazione finanziaria di ciascun Comune (art.16) come segue:
 - Euro 188,80 una tantum quale soglia di partecipazione all'approvazione o al rinnovo della convenzione;
 - quota annuale di Euro 0,23 per abitante, con riferimento alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - la somma di ingresso sarà corrisposta al Comune di Pavia all'atto della sottoscrizione della convenzione, mentre la quota parametrata alla popolazione sarà corrisposta al Comune di Pavia in due rate, di pari importo, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ciascun anno;
- la possibilità di adesioni anche successive alla sottoscrizione della convenzione, come disciplinato all'art.18;
- la facoltà di recesso, prima della naturale scadenza, come disciplinato all'art.19

Alla luce di quanto sopra esposto;

Visto l'art.42 del D.Lgs. 267/2000;

PROPONE

- di approvare lo schema di convenzione, allegato al presente atto quale parte integrale e sostanziale, per lo svolgimento in forma associata dello Sportello unico delle Attività Produttive ai sensi del D.P.R. 7 Settembre 2010, n.160;
- di dare atto che lo Sportello Operativo Centrale è attivato presso il Comune di Pavia e che presso il Comune di Travacò Siccomario è attivato lo Sportello Operativo Locale, secondo lo schema organizzativo indicato all'art. 6 della convenzione;
- di dare atto che, ai sensi dell'art.4 della convenzione, la durata della stessa è stabilita in anni cinque, decorrenti dal 1° Gennaio 2013 al 31 Dicembre 2017, fatta salva la

possibilità di rinnovo, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso, con deliberazioni consiliari, dagli enti aderenti;

- di dare, inoltre, atto che:
 - sono possibili adesioni anche successive alla sottoscrizione della convenzione come previsto all'art.18, ed è fatta salva la facoltà di recesso di cui all'art.19 della convenzione;
 - ciascun Comune aderente verserà al Comune di Pavia una somma finalizzata esclusivamente ad assicurare l'esercizio delle funzioni di organizzazione, coordinamento, promozionali e informative svolte dallo Sportello Operativo Centrale, come indicato all'art.16 della convenzione (€ 188,80 una tantum quale soglia di partecipazione all'approvazione o al rinnovo della convenzione ed € 0,23 quota annuale per abitante con riferimento alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente);
- di dare atto che il Comune di Travacò Siccomario dovrà impegnare sul Bilancio 2013 la somma di € 188,80 relativa al contributo da versare al Comune di Pavia quale una tantum, oltre che alla partecipazione finanziaria annua proporzionale al numero abitanti (0,23 per abitante con riferimento alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente) ai sensi del suddetto art.16;
- di dare atto che le spese di cui al suddetto art.16 della convenzione per gli anni successivi verranno impegnate sui Bilanci di competenza;
- di trasmettere copia della presente deliberazione al Comune di Pavia per la necessaria presa d'atto e per procedere alla sottoscrizione convenzione;

Lì 15/11/2012

IL RESPONSABILE AREA TECNICA
Arch. Italo Maroni



CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI RELATIVE ALLO
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - PAVIA

PREMESSA:

- l'art.23, comma 1, del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, emanato in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997, n.59, attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi di carattere organizzativo e procedimentale;
- l'articolo 24 del citato decreto dispone che ogni Comune eserciti, anche in forma associata, le funzioni amministrative sopra elencate, assicurando che un'unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento e che presso la struttura sia istituito uno Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) al fine di garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione e il relativo iter procedurale, gli adempimenti necessari per le procedure autorizzative, nonché tutte le informazioni disponibili a livello regionale; ;
- con Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 è stato approvato il "Regolamento per la semplificazione e 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.";
- l'art.2 del suddetto Regolamento individua le finalità e l'ambito di applicazione, sostanzialmente:
 - individuazione del SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti 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.;
 - obbligatorietà della presentazione allo SUAP competente per territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto, in modalità esclusivamente telematica, delle domande, delle dichiarazioni, delle segnalazioni e delle comunicazioni concernenti le attività produttive e di prestazione dei servizi e dei relativi elaborati tecnici e allegati;
 - l'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione.;
 - i casi di esclusione esclusi dall'ambito di applicazione (impianti e infrastrutture energetiche, attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive, impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, infrastrutture strategiche e insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163);
- in esecuzione del D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 il portale "impresainungiorno" (sito web di riferimento per imprese e soggetti da esse delegate) consente di ottenere informazioni ed interoperare telematicamente con gli Enti coinvolti, mettendo, tra l'altro, a disposizione dell'imprenditore un punto di accesso telematico che fa riferimento al Comune ove intende avviare o modificare la propria attività;
- in data 16 dicembre 2010 è stata stipulata una Convenzione tra Unioncamere e Anci che prevede, tra l'altro:
 - forme di gestione congiunta del portale "impresainungiorno" e della modulistica da utilizzare per lo svolgimento degli adempimenti in capo agli SUAP;
 - definizione di modalità di interscambio tra il portale e il Registro Imprese delle Camere di Commercio e i Comuni;

- iniziative di informazione, promozione e formazione relative al riordino degli SUAP;
 - iniziative da porre in essere per siglare accordi territoriali e nazionali con gli enti terzi titolari di endoprocedimenti in capo agli SUAP;
- in data 17 settembre 2010 è stato siglato da Regione Lombardia, ANCI Lombardia ed Unioncamere Lombardia, un Protocollo che prevede, tra l'altro, l'attuazione di azioni locali coordinate e condivise in tema di semplificazione dell'attività di impresa;
 - la possibilità di 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;
 - ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 30 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267;
 - i Comuni firmatari hanno espresso la volontà di gestire in forma associata lo Sportello Unico per le attività produttive con deliberazione consiliare esecutiva ai sensi di legge, approvando lo schema della presente convenzione;

Tutto ciò premesso tra il Comune di Pavia rappresentato dal Sindaco _____ il quale interviene in attuazione alla deliberazione consiliare n. _____ del _____ e il Comune di _____ rappresentato dal Sindaco _____ il quale interviene in attuazione alla deliberazione consiliare n. _____ del _____

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Oggetto

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 30 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, ha per oggetto la gestione in forma associata delle funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Art. 2

Finalità

1. 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.

2. 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.

3. La gestione associata oggetto della presente convenzione avviene attraverso lo strumento della "struttura distribuita" così come definita al successivo articolo 6.

4. Restano salvi ed impregiudicati in capo ad ogni singola Amministrazione Comunale i compiti, i provvedimenti e le competenze relativi al controllo e alla verifica del territorio e delle attività ivi insediate. Ciascun Comune conserva, altresì, i poteri di autorizzazione ed ordinanza previsti dalle leggi e dai rispettivi regolamenti.

Art. 3

Principi

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

- a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- b) preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- c) rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- d) divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- e) standardizzazione della modulistica e delle procedure, prevedendo l'utilizzo della telematica;
- f) costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, ed al miglioramento dell'attività programmazione;

Art. 4

Durata

1. La durata della convenzione è stabilita in anni cinque, decorrenti dal 1° Gennaio 2013 al 31 Dicembre 2017.

2. La convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso, con deliberazioni consiliari, dagli enti aderenti.

Art. 5

Funzioni

1. La gestione associata assicura, con le modalità indicate nei successivi articoli, l'esercizio delle funzioni di carattere:

- a) Amministrativo, per la gestione dei procedimenti individuati dal D.P.R. n.160/2010, in particolare al Capo III (Procedimento automatizzato) e al capo IV (Procedimento Ordinario) del suddetto Decreto;
- b) Informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
- c) Promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

2. In particolare, il SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.

3. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP; gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati e sono tenute a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.

Art. 6

Organizzazione del servizio

Il modello organizzativo individuato come "struttura distribuita" è composto da uno Sportello Operativo Centrale e da Sportelli Operativi Locali.

Lo Sportello Operativo Centrale, di seguito identificato come S.O.C. , ha sede presso il Comune di Pavia ed organizza il servizio, cura la fase informativa, fornisce consulenza e assistenza, affronta le problematiche più complesse e cura i rapporti con gli Enti esterni.

Lo Sportello Operativo Locale, di seguito identificato come S.O.L., ha sede presso gli altri Comuni aderenti ed è titolare dei procedimenti di propria competenza per territorio.

1. Le funzioni di cui al comma 1, lettera a), dell'articolo precedente sono pertanto organizzate dallo S.O.C. ed esercitate, con uniformità delle procedure, direttamente dallo S.O.L. dei Comuni associati competenti per territorio.

2. Le funzioni di cui al comma 1, lettera b), nonché lettera c) dell'articolo precedente sono esercitate dallo S.O.C., anche con la collaborazione dello S.O.L.

3. Ogni comune aderente determina se attribuire allo Sportello Operativo Locale le competenze dello Sportello Unico per l'Edilizia relative agli insediamenti per le attività economiche, avvalendosi del comma 6, art.4 D.P.R. 160/2010.

4. Ogni Comune aderente individua il Responsabile dello Sportello Operativo Locale secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli Comuni e si impegnano a comunicarne i dati allo Sportello Operativo Centrale; nelle more dell'individuazione il ruolo del responsabile dello S.O.L. è ricoperto dal segretario comunale.

Viene riportata di seguito un'elencazione indicativa delle competenze dello Sportello Operativo Centrale e dello Sportello Operativo Locale

Compiti dello S.O.C.

- 1) organizza il servizio e crea l'archivio informatico relativo alle informazioni e alla modulistica necessarie per l'avvio o la modifica delle attività economiche;
- 2) cura la fase informativa/preistruttoria per la corretta presentazione della pratica presso gli S.O.L., fornendo agli stessi le indicazioni necessarie con particolare riferimento al procedimento automatizzato (Capo III D.P.R. 160/2010), nonché al procedimento ordinario (Capo IV D.P.R. 160/2010);
- 3) cura i rapporti organizzativi con gli Enti esterni ed in particolare rappresenta i Comuni associati presso il Tavolo di Coordinamento Provinciale;
- 4) provvede ad accreditare gli S.O.L. presso il portale "impresainungiorno" e a mantenere aggiornati i dati pubblicati sullo stesso portale in riferimento all'associazione;
- 5) fornisce agli S.O.L. le indicazioni necessarie per l'espletamento in via telematica delle funzioni con utilizzo degli applicativi che si rendono disponibili a livello locale o nazionale (MUTA, Starweb, SURI);
- 6) su richiesta degli S.O.L. prepara gli atti per l'indizione di Conferenze di Servizi e/o di audizioni con le imprese e fornisce assistenza e consulenza al Responsabile del Procedimento nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite;
- 7) su richiesta degli S.O.L. offre supporto al Responsabile del Procedimento relativamente alle procedure in variante allo strumento urbanistico (art.8 D.P.R. 160/2010);
- 8) effettua attività informativa e promozionale anche in collaborazione con gli S.O.L.

Compiti dello S.O.L.

- 1) riceve le pratiche di propria competenza territoriale per la realizzazione o la modifica degli impianti/strutture, nonché per l'avvio o la modifica dell'attività economica in essi esercitata;
- 2) espleta le funzioni relative alle pratiche di propria competenza in via telematica con l'utilizzo degli applicativi che si rendono disponibili a livello locale o nazionale (MUTA, Starweb, SURI);
- 3) fornisce allo S.O.C. i dati del Comune e del Responsabile del Procedimento al fine di avviare l'accreditamento presso il portale "impresainungiorno" ed informa lo S.O.C. di eventuali successive modifiche rispetto ai dati forniti;
- 4) in caso di procedimento automatizzato (Capo III D.P.R. 160/2010):
 - riceve la S.C.I.A., verifica la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati e, in caso di verifica positiva, rilascia la ricevuta;
 - trasmette la pratica completa alle amministrazioni e agli uffici competenti per le relative verifiche;
 - su richiesta delle amministrazioni e degli uffici competenti trasmette all'interessato le eventuali richieste istruttorie;
 - provvede ad emettere gli atti eventualmente conseguenti alle verifiche effettuate in proprio o da parte delle amministrazioni e degli uffici competenti ai sensi dell'art.19 della L.241/90 e s.m. e i.;
- 5) in caso di procedimento ordinario (Capo IV D.P.R. 160/2010):
 - riceve la domanda unica completa degli allegati necessari e richiede entro 30 giorni la documentazione integrativa (fatti salvi termini più brevi previsti dalla disciplina regionale);
 - entro 30 giorni dai suddetti termini (fatti salvi termini più brevi previsti dalla disciplina regionale) adotta il provvedimento conclusivo;
 - quando è necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche lo S.O.L. può indire la Conferenza di Servizi (art.14 e seg. L.241/90); la Conferenza di Servizi è sempre indetta nel caso in cui i sub-procedimenti abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalle discipline regionali;
 - emette il provvedimento conclusivo del procedimento.

Art. 7

Responsabili

1. Alla direzione di ciascuno Sportello (Centrale od Operativo Locale) è preposto un Dirigente o Funzionario Responsabile; nelle more dell'individuazione il ruolo del responsabile dello S.O.L. è ricoperto dal segretario comunale.
2. Ai Dirigenti o Funzionari Responsabili 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.
3. Il Dirigente o Funzionario Responsabile dello S.O.L. è responsabile del procedimento relativo al rilascio dell'atto unico concernente gli interventi di cui all'articolo 5, secondo e terzo comma, dettagliate all'art.6, attivando tutti gli iter procedurali necessari su indicazione dello S.O.C..
4. Il Dirigente o Funzionario Responsabile dello S.O.C. esercita compiti di organizzazione del servizio, di semplificazione e standardizzazione delle procedure interessate dal procedimento unico, coinvolgendo gli uffici interni dei Comuni aderenti.
5. I Responsabili degli S.O.L. hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti dalle strutture degli enti associati, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti degli S.O.L..
6. Il Responsabili degli S.O.L. è referente dell'esercizio di accesso agli atti e ai documenti detenuti dallo S.O.L. stesso, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali.

Art. 8

Incarichi di direzione degli Sportelli Operativi Locali

1. Gli incarichi di direzione degli S.O.L. sono conferiti dai rispettivi Sindaci dei Comuni associati, secondo le modalità e le procedure vigenti presso gli stessi.
2. Il provvedimento di nomina deve anche indicare l'incaricato per la sostituzione del Dirigente/Funzionario Responsabile in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità, od assenza.
3. Ciascun ente è tenuto a dare immediata comunicazione, agli Sportelli Unici degli altri enti associati, dei nominativi del Dirigente/Funzionario incaricato, del sostituto, e di altri eventuali responsabili dei procedimenti. Tale comunicazione deve essere effettuata immediatamente anche nel caso di intervenute variazioni.

Art. 9

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 od Assessori allo scopo delegati dei Comuni convenzionati.
2. La Consulta, inoltre, procede alla definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti.

3. La Consulta è convocata dal Sindaco del Comune di Pavia qualora se ne ravvisi la necessità, anche su richiesta dei Sindaci dei Comuni associati. 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

Conferenza dei Responsabili

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività dei vari Sportelli è costituita la Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici dei Comuni associati.

2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Responsabile dello Sportello Unico dello S.O.C. ed è composta da tutti i Responsabili degli Sportelli Unici dei Comuni associati.

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:

- a) verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente convenzione;
- b) verifica le procedure e la modulistica predisposta dallo S.O.C. che devono essere applicate uniformemente dagli Sportelli Unici;
- c) verifica il lavoro svolto dallo S.O.C. in merito all'informatizzazione del servizio;
- d) decide sulle semplificazioni procedurali da attuare e sulle innovazioni tecnologiche da introdurre;
- e) può rilasciare pareri consultivi agli organi politici circa le materie oggetto della presente convenzione;
- f) formula indicazioni ed interpretazioni in merito alla corretta applicazione degli iter procedurali;
- g) formula proposte e programmi per l'attività di carattere informativo e promozionale che dovrà essere attuata dallo S.O.C.;
- h) formula proposte per la definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti.

5. La convocazione della Conferenza è disposta dal Presidente qualora ne ravvisi la necessità, anche su indicazione dei singoli componenti. Le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

6. Per problematiche di rapida soluzione è ammessa una forma di consultazione informale tramite posta elettronica, facsimile o altro mezzo ritenuto idoneo.

Art. 11

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, lo S.O.C., compatibilmente con le risorse disponibili, mantiene un costante aggiornamento professionale e trasferisce conoscenza ai Responsabili degli S.O.C. per la corretta gestione del procedimento unico.

Art. 12

Dotazioni tecnologiche

1. Tutti Sportelli Unici devono essere forniti di adeguate dotazioni tecnologiche di base che la gestione telematica prevista dal D.P.R. 160/2010. La dotazione minima che deve essere posseduta da ogni Sportello unico è la seguente:
 - casella PEC istituzionale;
 - firma digitale rilasciata al Responsabile dello Sportello Unico;
 - applicativo software per la lettura dei documenti firmati digitalmente;

- protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza, come previsto dal D.P.R. n.445/2000 e dal D.P.C.M. del 31/10/2000;
2. Lo Sportello Operativo Centrale deve, oltre a quanto previsto al comma 1, essere dotato di sito web del SUAP in cui siano pubblicate informazioni sui procedimenti amministrativi, la modulistica di riferimento e che preveda la possibilità per gli utenti di verificare lo stato di avanzamento delle pratiche. Quest'area web può essere collocata anche all'interno di portali realizzati da una forma associativa di appartenenza, dalla Provincia o dalla Regione di riferimento.

Art. 13

Promozione

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

Art. 14

Tariffe

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

Art. 15

Impegni degli enti associati

1. Ciascuno degli enti associati si impegna ad organizzare in collaborazione con lo S.O.C. 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. 16

Rapporti finanziari

1. La partecipazione finanziaria di ciascun Comune alla gestione associata è determinata in misura pari a Euro 188,80 una tantum quale soglia di partecipazione all'approvazione o al rinnovo della convenzione, oltre alla quota annuale di Euro 0,23 per abitante, con riferimento alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente.

2. La somma di ingresso sarà corrisposta allo S.O.C. all'atto della sottoscrizione della presente convenzione, mentre la quota parametrata alla popolazione sarà corrisposta allo S.O.C. in due rate, di pari importo, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ciascun anno.

3. Le somme di cui ai commi precedenti sono finalizzate esclusivamente ad assicurare l'esercizio delle funzioni di organizzazione, coordinamento, promozionali e informative da parte dello S.O.C.

4. Sono a carico di ciascun ente associato le spese relative all'esercizio diretto delle funzioni da parte del singolo Sportello Unico.

Art. 17

Rapporti con gli Enti esterni

1. I rapporti organizzativi con gli Enti esterni vengono curati dallo S.O.C. sulla base di protocolli di intesa.

2. Saranno estese ai Comuni aderenti alla presente convenzione le procedure di cui ai protocolli di intesa.

Art. 18

Nuove adesioni

1. Il Sindaco del Comune di Pavia chiede in forma scritta ai Sindaci dei Comuni associati di indicare entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione eventuali motivi ostativi alla richiesta di adesione di altri Comuni alla presente convenzione. In caso di silenzio si considera acquisito l'assenso.

2. Nel caso in cui almeno un Comune abbia indicato eventuali motivi ostativi viene convocata la Consulta dei Sindaci di cui al precedente art.9.

Art. 19

Recesso

1. Ciascuno dei Comuni associati può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale. Il recesso verrà formalizzato mediante l'adozione di apposita deliberazione consiliare e comunicazione agli altri enti aderenti a mezzo di lettera raccomandata a.r.

2. Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico dell'ente le spese fino alla data di operatività del recesso.

Art. 23

Scioglimento della convenzione

1. La convenzione cessa, prima della naturale scadenza, nel caso in cui venga espressa da parte della totalità dei Comuni aderenti la volontà di procedere al suo scioglimento nel corso della Conferenza dei Sindaci.

2. La volontà verrà espressa con deliberazione consiliare. Lo scioglimento, in tal caso, decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Letto, confermato e sottoscritto

Comune_____

Comune_____



Pareri su Proposte:

ord

Comune Di Travaco' Siccomario

Proposta Nr. **63**

Oggetto: **CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DELLO
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) - APPROVAZIONE**

Ufficio Parere	Data Firma del Parere	Favorevole
Ufficio Proponente (Urbanistica) Parere Favorevole	20/11/2012 Arch. Italo Maroni	<input checked="" type="checkbox"/>
Ragioneria Regolarità contabile non attestabile per l'assenza di copertura sugli stanziamenti previsti negli strumenti di programmazione economica attualmente vigenti.Parere sfavorevole.	21/11/2012 Palestra Dr.Mariateresa	<input type="checkbox"/>
Segretario Comunale		<input type="checkbox"/>
Revisore		<input type="checkbox"/>

DELIBERA C.C. N. 57 DEL 23/11/2012

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Bonazzi Ermanno

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nigro Dr. Fausta

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale e` stato affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 29.11.2012 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Addì, 29.11.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nigro Dr. Fausta

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Nigro Dr. Fausta

Dichiarazione di esecutività

La presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il _____ per decorrenza termini.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
