

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PER L'ATTIVITA' EDILIZIA SUAPE OGLIASTRA 2**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.

Approvato con deliberazione _____ del Unione Comuni d'Ogliastro n.

Indice

Premessa

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Organizzazione del servizio
Art. 3	Responsabile di Sportello Unico
Art. 4	Strumenti di coordinamento
Art. 5	Dotazioni tecnologiche
Art. 6	Istruttorie preliminari
Art. 7	Procedimento unico
Art. 8	Quote di partecipazione
Art. 9	Fondi finanziamento
Art. 10	Recesso
Art. 11	Esclusione
Art. 12	Rinvio alle norme generali
Art. 13	Entrata in vigore

Premessa

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Attività Edilizia (d'ora innanzi anche "SUAPE" o "Sportello unico") dell'Unione Comuni d'Ogliastro.

2. Il Regolamento si applica anche ai comuni che, pur non facendo parte dell'Unione, vi aderiranno successivamente previa stipula di apposita convenzione.

Il presente regolamento integra ed esplica quanto contenuto nella Convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive e per l'Attività Edilizia (S.U.A.P.E) Ogliastro 2, in applicazione della seguente normativa:

- Direttiva 2006/123/Ce del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 relativa ai servizi nel mercato interno, Art. 6. (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea del 27.12.2006, L 376/36);

- Legge 6 agosto 2008, n. 133 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", Art. 38 (Gazzetta Ufficiale n. 195 del 21 agosto 2008 - Suppl. Ordinario n. 196);

- DPR 159/2010 Regolamento per le Agenzie per le imprese e ss.mm.ii.;

- DPR 160/2010 Regolamento SUAP (e relativo allegato tecnico) e ss.mm.ii.;

- Decreto Legislativo 26/03/2010 n. 59 Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno, Artt. 25 e 26 (Gazzetta ufficiale 23/04/2010 n. 94);

- [legge 7 agosto 2015, n. 124](#)

- D.Lgs. 30 giugno 2016, n. 126;

- Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 127 Norme per il riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi, in attuazione dell'[articolo 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#);

- Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 222, Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'[articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#);

- Legge Regionale 20 ottobre 2016, n. 24 Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi;

- Deliberazione n. 10/13 del 27.02.2018 modifiche alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 11/14 del 28 febbraio 2017 "Direttive in materia di sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia (SUAPE)".

Art. 2 - Organizzazione del servizio

1. La pratica SUAPE è presentata al SUAPE competente per territorio tramite il software regionale

accessibile attraverso il link Suape presso il portale istituzionale dell'Unione o dei Comuni Associati, o direttamente sul portale istituzionale della Regione Sardegna <http://www.sardegnaimpresa.eu/it> dedicato alle imprese, sul link invio pratica online. Solo nel caso in cui il sito web per la presentazione della pratica, non fosse attivo, l'imprenditore può inviare la pratica SUAP via PEC (Posta Elettronica Certificata) alla casella PEC del Suape istituita presso l'Unione Comuni d'Ogliastra. In fase transitoria, la PEC da utilizzare resterà, fino all'istituzione di quella dell'Unione, quella del SUAPE del Comune di Lanusei. Le pratiche dovranno essere presentate in conformità alle norme contenute nelle Direttive approvate dalla Regione Sardegna con deliberazione n. 10/13 del 27/02/2018.

2. Le funzioni amministrative connesse allo svolgimento del procedimento unico, sia si tratti di pratiche in immediato avvio e sia di pratiche in conferenza dei servizi saranno gestite dallo Sportello dell'Unione, fatto salvo quanto previsto per quanto concerne i procedimenti speciali tassativamente stabiliti dalle norme (accertamenti di conformità.etc..). Le modalità gestionali sono stabilite dalle norme vigenti, dalle direttive, dalla convenzione, dal presente regolamento ed dagli ulteriori atti eventualmente applicabili, ai quali si rimanda per tutto quanto non previsto nelle predette fonti.

3. I Comuni conferenti, ove non diversamente stabilito, trasferiscono l'integrale funzione di gestione del proprio sportello SUAPE, all'Unione Comuni d'Ogliastra, che gestisce i procedimenti sulla piattaforma regionale SUAPE. Restano ferme, ovviamente, le competenze inerenti gli endoprocedimenti comunali attivati dai procedimenti unici SUAPE (*controlli, accertamenti, verifiche, pareri, prescrizioni richieste ed il processo per il diniego di autorizzazioni*), nonché gli altri adempimenti propedeutici all'attivazione dei medesimi.

4. Qualora venissero emanate disposizioni statali o regionali modificative dell'impianto normativo vigente, il regolamento si intende automaticamente adeguato alle norme sopravvenute, mentre eventuali modifiche discrezionali costituiranno oggetto di nuovo accordo tra i comuni associati.

5. Compete a ogni singolo ufficio titolare di endoprocedimento l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni presentate dagli imprenditori, fatta salva la verifica formale della documentazione presentata, di competenza del SUAPE.

6. Relativamente alla disciplina sulle modalità di pagamento degli oneri concessori previsti dalle vigenti norme urbanistiche, si rinvia al Regolamento edilizio dei Comuni associati.

7. Oltre a quelle stabilite nel precedente punto 3), sono delegate al SUAPE dell'Unione in via generale le seguenti azioni:

- convocare la Conferenza di Servizi nei casi e con le modalità dalle Direttive SUAPE.
- qualora non provveda in via autonoma e diretta la R.A.S., stipulare, in nome e per conto degli altri Comuni convenzionati, gli accordi, i protocolli di intesa e/o convenzioni con gli enti terzi coinvolti nel procedimento unico. A tal fine il SUAPE potrà avvalersi eventualmente della partnership della Provincia, ente cui spetta, ai sensi dell'articolo 23 comma 2 del D.Lgs. 112/98, un ruolo di coordinamento e di miglioramento dei servizi e dell'assistenza alle imprese, con particolare riferimento alla localizzazione, alla autorizzazione degli impianti produttivi e alla creazione di aree industriali;

- mettere a disposizione appositi locali nei quali tenere le riunioni relative alle Conferenze di Servizi, le riunioni della Consulta del Presidente e dei Sindaci e del Comitato dei Responsabili di cui agli articoli 5 e 6 del presente Regolamento.

- Relativamente al procedimento in Conferenza di Servizi, il SUAPE verbalizza lo svolgimento della riunione della Conferenza di Servizi e provvede alla trasmissione del verbale ai soggetti coinvolti nel procedimento ed adotta il provvedimento conclusivo del procedimento.

8. il Referente del SUAPE presso ciascun Comune esercita, compiti di coordinamento e raccordo limitatamente alle attività disciplinate dalla convenzione e dal presente regolamento nei confronti degli uffici del medesimo ente interessati a dette attività. I responsabili degli uffici comunali interessati dalle procedure di Sportello Unico garantiscono la massima collaborazione con il SUAPE ai fini dell'ottimale svolgimento del procedimento unico.

9. Ai fini di cui al comma 2 del presente articolo, ciascun Comune provvederà ad individuare gli uffici competenti per ciascun endoprocedimento ed a predisporre i sistemi informatici in modo da assicurare i contatti telematici tra SUAPE ed enti terzi.

10. Il SUAPE è interlocutore unico del presentatore dell'istanza. La competenza del SUAPE si estende a qualsiasi procedimento amministrativo che possa interessare l'attività edilizia, economica e produttiva o i locali e/o gli impianti che siano finalizzati all'attività produttiva stessa.

11. Le richieste di qualsiasi natura rivolte all'impresa da parte delle amministrazioni o degli uffici coinvolti nel procedimento amministrativo devono obbligatoriamente essere inoltrate dal SUAPE.

Art. 3 – Responsabile di Sportello Unico

◦ Lo Sportello Associato SUAPE Ogliastro 2 ha un unico responsabile, nella persona del Responsabile del SUAPE dell'Unione Comuni d'Ogliastro, titolare della gestione dei procedimenti relativi alle attività di cui al precedente articolo 2.

◦ Gli atti a rilevanza esterna, nei confronti sia dell'utenza che delle altre amministrazioni coinvolte nel procedimento unico, sono di competenza del responsabile del SUAPE Associato, compresi i procedimenti di diniego ai sensi dell'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. In particolare:

- nei casi previsti dalle Direttive approvate con deliberazione G.R. n. 10/13 del 27/02/2018, il responsabile del SUAPE Associato firma, in esito ai lavori della conferenza di servizi, il provvedimento finale conclusivo del procedimento, valutando le specifiche risultanze della conferenza e tenendo conto delle posizioni prevalenti espresse in quella sede;

- quando siano previsti provvedimenti di competenza del MIBAC e/o delle Soprintendenze di cui al D.Lgs. 42/2004, il responsabile dello sportello unico agisce a norma della medesima normativa e delle sue integrazioni e modificazioni, nonché dell'art. 18 della circolare applicativa approvata con deliberazione della Giunta Regionale della RAS n. 10/13 del 27/02/2018;

5. Ferma rimanendo la responsabilità per l'intero procedimento unico, il responsabile SUAPE può individuare altri addetti alla struttura quali responsabili di procedimento, assegnando la responsabilità di fasi sub-procedimentali o di adempimenti istruttori.

6. Ogni Comune mette a disposizione del responsabile di sportello la dotazione organica, finanziaria e strumentale necessaria per lo svolgimento del servizio, limitatamente all'espletamento delle attività endoprocedimentali, salvo diversi accordi che potranno essere stipulati per lo svolgimento di attività proprie del SUAPE. I rispettivi accordi saranno disciplinati da apposite convenzioni.

7. Per l'aggiornamento sull'attività svolta vengono convocati periodicamente l'Assemblea dei Sindaci ed il Consiglio di Amministrazione/Giunta dell'Unione cui il responsabile del SUAPE riferisce periodicamente.

Art. 4 – Strumenti di coordinamento

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività svolte dal SUAPE con le attività in carico ai comuni può essere convocato, su iniziativa del responsabile del SUAPE, il comitato dei responsabili volta per volta interessati dal problema in argomento.

2. Nell'ambito dell'Unione gli strumenti di coordinamento tra i servizi sono definiti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 5 - Dotazioni tecnologiche

1. Ai fini dell'ottimale espletamento delle funzioni indicate nelle norme richiamate in premessa, lo Sportello Unico ed i Comuni si dotano di adeguate apparecchiature tecnologiche, in sinergia con le azioni implementative coordinate e gestite dalla R.A.S.

2. In particolare i SUAPE devono dare piena applicazione a quanto previsto in ultimo dalle Direttive approvate con la deliberazione della Giunta Regionale n. 10/13 del 27/02/2018.

3. Ai fini di cui sopra, gli associati si impegnano ad individuare eventuali ulteriori fonti di finanziamento per la costante implementazione tecnologica dei servizi resi all'imprenditoria.

4. Per quanto concerne l'accesso alle informazioni relative:

1. agli adempimenti previsti dai procedimenti per l'edilizia;

2. agli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;

3. alle domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;

4. alle opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti;

Gli Enti associati fanno riferimento al servizio gestito in forma telematica dalla R.A.S. attraverso il sito internet <http://www.sardegnaimpresa.eu/it>, nonché a quanto disponibile nel portale del Ministero dello Sviluppo Economico www.impresainungiorno.it.

Art. 6 - Istruttorie preliminari

1. Lo sportello unico svolge nei confronti dell'utenza, anche funzioni di assistenza e consulenza sugli adempimenti amministrativi e tecnici relativi alle pratiche di cui al presente Regolamento.
2. Le funzioni di assistenza e consulenza possono essere assoggettate, con delibera dei rispettivi Consigli Comunali, al pagamento di diritti di pre-istruttoria ed istruttoria, che dovranno essere gestiti, dalla richiesta all'incasso, singolarmente da ogni ente associato.

Art. 7 - Procedimento unico

1. L'avvio del procedimento concernente gli impianti e le attività di cui alla normativa vigente avviene con la presentazione, esclusivamente in modalità telematica mediante caricamento sul portale Regionale SUAPE, allo Sportello unico competente per territorio della modulistica unica, completa degli elaborati progettuali, se necessari, e degli eventuali modelli aggiuntivi predisposti.

2. L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme, per tutti gli enti associati, secondo quanto disciplinato dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari e delle successive norme di coordinamento che saranno emanate, dalla Convenzione per la gestione associata dello Sportello SUAPE Ogliastra 2, dal presente regolamento e da ulteriori eventuali regolamenti che ciascun Comune adotta ai sensi di legge e dalle altre norme in vigore citate nella premessa, per quanto compatibili con le norme disciplinanti il SUAPE Associato.

L'avvio del procedimento è subordinato al pagamento, da parte del richiedente, della tariffa per diritti di cui all'art. 10 del presente regolamento. L'attestato del pagamento degli importi in tariffa va inoltrato dall'impresa contestualmente alla pratica presentata allo SUAPE. In caso di pratiche irricevibili non si procede a nuovo versamento dei diritti qualora la ripresentazione avvenga entro 30 giorni dalla dichiarazione di irricevibilità della pratica originaria.

3. Le pratiche relative a sanatorie edilizie o equivalenti vengono gestite dallo SUAPE in conformità a quanto stabilito dall'art. 16 delle Direttive approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. 10/13 del 27/02/2018.

Art. 8 – Quote di partecipazione

Le spese connesse con il funzionamento dello sportello SUAPE sono ripartite tra i comuni conferenti aderenti all'Unione sulla base di quanto disposto dallo Statuto.

Le quote di partecipazione alle spese in carico ai comuni convenzionati non facenti parte dell'Unione sono calcolate e ripartite come di seguito.

Le spese di funzionamento dello Sportello Associato sono determinate tenendo conto dei seguenti costi:

- spesa del personale. Allo sportello sono teoricamente assegnate tre unità lavorative: un responsabile di categoria D, part time di 18 ore e due istruttori (tecnico/amministrativo contabile) di categoria C, part time di 6 ore ciascuno, il cui costo è quantificato nel costo del trattamento economico individuale, fondamentale ed accessorio, comprensivo degli oneri diretti ed indiretti. Tale articolazione è soggetta a revisione al termine del primo anno di attività, sulla base delle effettive necessità di personale addetto;

- spese generali di funzionamento. Tali spese sono determinate in misura forfetaria che, salvo diversa determinazione dell'Unione, vengono quantificate in € 5.000,00 annui.

Il costo complessivo per l'espletamento dei servizi associati viene calcolato con cadenza annuale dal responsabile SUAPE dell'Unione attraverso il rendiconto della gestione, che verrà inviato ai comuni associati entro il 15 aprile dell'anno successivo, per il versamento della quota dovuta.

La ripartizione delle spese di funzionamento dello Sportello Associato viene determinata nel modo seguente:

- quanto al 50% della spesa complessiva rendicontata in misura proporzionale alla popolazione residente rilevata alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento;

- quanto alla rimanente spesa in misura proporzionale al numero delle pratiche presentate per attività produttive operanti in ciascun territorio.

Ogni comune associato procede al versamento della quota dovuta, secondo le seguenti modalità:

1. acconto pari al 50% del rendiconto dell'anno precedente, entro il 15 aprile;
2. saldo nella misura ottenuta decurtando l'acconto dal rendiconto di cui al precedente comma 5, entro il 15 giugno.

Le quote di partecipazione potranno essere variate a seguito di modifiche strutturali

dell'organizzazione dei servizi, del mutamento del quadro normativo e di altre esigenze ritenute rilevanti dall'Unione ed infine per recesso o ingresso di nuovi soci.

Art. 9 - Fonti di finanziamento – diritti di istruttoria e segreteria

Compete al Comune in cui ricade l'attività produttiva la determinazione di eventuali diritti di segreteria/istruttoria, che saranno incassati dallo stesso. All'Unione sono inviati gli atti di istituzione e modifica delle tariffe, al fine di consentire le necessarie verifiche sull'effettivo loro versamento per le pratiche presentate sul portale telematico e la necessaria informazione a favore degli utenti.

L'Unione si impegna ad attivare, anche per conto degli altri Comuni convenzionati, tutte le possibili forme di finanziamento e di incentivazione della gestione associata

Art. 10 Recesso

1. Il recesso dalla funzione da parte dei comuni aderenti all'Unione è disciplinato dallo statuto cui si rinvia ed è esercitato nel rispetto di dette modalità.

2. I comuni non costituenti l'unione ma con questa convenzionati ai fini dello svolgimento della funzione SUAPE possono esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita delibera di Consiglio comunale.

3. Il recesso è comunicato formalmente all'Unione Comuni d'Ogliastro a mezzo di posta certificata almeno tre mesi prima del termine dell'anno solare e decorre dal primo gennaio dell'anno successivo.

4. Il Presidente dell'Unione entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione di recesso convoca l'assemblea dell'Unione per le determinazioni conseguenti.

5. Il recesso ha effetto allo scadere dell'anno in corso. Restano a carico dei comuni associati gli obblighi stabiliti nella convenzione e nel presente regolamento.

Art. 11 - Esclusione

1. Per i comuni aderenti all'Unione Comuni d'Ogliastro si applica lo statuto cui si f rinvio.

2. I comuni non costituenti l'Unione ma ad essa convenzionati ai fini della gestione delle attività di sportello unico possono essere esclusi da detta gestione con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'Unione nelle ipotesi di violazione degli obblighi previsti nella convenzione per la gestione associata dello Sportello e nel presente regolamento.

3. La deliberazione di esclusione è comunicata al comune interessato e produce effetti allo scadere dell'anno in corso.

4. E' rimesso alla facoltà del Comune opporsi al provvedimento di esclusione entro 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

5.

Art. 12 - Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 13 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore successivamente alla stipula della convenzione di trasferimento della funzione all'Unione Comuni d'Ogliastro decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'Unione Comuni d'Ogliastro.