

COMUNE DI ISOLA DI CAPO RIZZUTO PROVINCIA DI CROTONE

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLO  
SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE ASSOCIATO  
COMUNI DI ISOLA DI CAPO RIZZUTO, COTRONEI, CUTRO MESORACA,  
PETILIA POLICASTRO, ROCCA BERNARDA, SAN MAURO MARCHESATO

---

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **50 del 09/09/2014**

## ART. 1 – DEFINIZIONI

---

Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- SUAP: lo Sportello Unico per le Attività Produttive quale 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, ai sensi del D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, nonché dell’articolo 38, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133”;
- SURAP: lo Sportello Unico Regionale per le attività produttive –istituito con legge della Regione Calabria – quale struttura di coordinamento dei dipartimenti regionali interessati al procedimento e di interfaccia con i SUAP comunali attraverso i Coordinamenti Provinciali e il Coordinamento Regionale;
- Responsabile del SUAP: il Responsabile della struttura presso la quale è istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive e a cui compete il rilascio del provvedimento finale;
- Responsabile del procedimento SUAP: il responsabile dei procedimenti amministrativi relativi ai vari interventi in capo allo Sportello Unico;
- Decreto: il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni;
- SCIA: la Segnalazione Certificata di Inizio Attività di cui all’art. 19 della Legge 241/90;
- Comunicazione unica: l’istituto di cui all’art. 9 del d.l. 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla l. 2 aprile 2007, n. 40;
- Sistema Regionale SUAP: il complesso di strutture derivanti dall’attuazione della linea 7.1.1.2 del POR-FERS 2007-2013 e descritte nel decreto del dirigente del settore 1, n. 3712 del 21/04/2011 e negli Allegati che lo compongono;
- Sistema Informativo Regionale SUAP: l’infrastruttura tecnologica predisposta dalla Regione in attuazione dell’azione 4.1 della Linea 7.1.1.2 del POR-FERS 2007-2013 dedicata sia alla gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi che alle attività di promozione e informazione territoriale a disposizione di tutti i SUAP del territorio regionale che aderiscono ai Coordinamenti Provinciali SUAP;
- Sito: le pagine web di ciascun Comune associato dedicate allo Sportello Unico per le Attività Produttive o le pagine web del sito del SUAP.
- Coordinamento Provinciale SUAP: la struttura “bifronte” che da un lato, sulla base della l.r. 34/2002, coordina i SUAP comunali e gli Enti territoriali a base Provinciale, e dall’altro attraverso i suoi rappresentanti partecipa al Coordinamento regionale;
- Coordinamento Regionale SUAP: la struttura di coordinamento composta dai rappresentanti dei Coordinamenti Provinciali e dal Dirigente del SURAP con compiti di produrre semplificazione dei procedimenti amministrativi, modulistica, iter procedurali e tempistica unica su tutto il territorio regionale;

- Associazione SUAP (o Sportello Unico Associato): l'associazione tra Comuni in virtù della quale i Comuni c.d. associati affidano alcune funzioni specificate nella Convenzione al Comune di Isola di Capo Rizzuto;
- Struttura Centrale: l'Ufficio SUAP del Comune di Isola di Capo Rizzuto;
- Strutture Locali: gli Uffici SUAP, o gli altri Uffici comunque denominati nelle cui competenze rientra la ricezione delle pratiche SUAP, dei Comuni associati.

Si intendono inoltre richiamate le definizioni di cui all'art. 1 del Decreto e le altre definizioni previste dalla vigente normativa.

---

## ART. 2 – OGGETTO

---

Il presente Regolamento definisce i criteri organizzativi ed i metodi di gestione operativa delle funzioni del SUAP Associato, seguendo le disposizioni di cui al D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 e del D.G.R. Calabria 17 maggio 2012 n. 235.

---

## ART. 3- AMBITO DI APPLICAZIONE E FUNZIONI ASSOCIATE

---

Per le finalità individuate dal Decreto, di semplificazione, snellezza e rapidità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, il SUAP è individuato come 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.

Nell'ambito di tali competenze, i Comuni associati attraverso la Convenzione hanno delegato al Capofila le seguenti funzioni:

- a) informazione e consulenza alle Imprese negli ambiti di competenza del SUAP;
- b) comunicazione pubblica integrata, rivolta in particolare alle Imprese ed agli Intermediari professionali che operano sul territorio;
- c) promozione di iniziative volte all'armonizzazione tra i Comuni associati della modulistica e delle procedure interne che hanno rilevanza nella gestione delle pratiche SUAP;
- d) realizzazione di iniziative di marketing territoriale, in conformità alle politiche di sviluppo del territorio dei Comuni aderenti;
- e) progettazione e partecipazione a Bandi regionali, nazionali, europei (diretti e indiretti).

Ai sensi della Convenzione, le funzioni inerenti il ricevimento e la gestione delle istanze rimangono in capo al SUAP competente per territorio.

---

## ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO

---

Lo Sportello Unico Associato è composto dalla **Struttura Centrale** costituita dall'ufficio SUAP del Comune di Isola di Capo Rizzuto, e dalle **Strutture Locali** costituite dai SUAP attivi presso i singoli Comuni.

Le funzioni associate pertanto vengono gestite dalla Struttura Centrale utilizzando il personale, le dotazioni strumentali e logistiche del Comune di Isola di Capo Rizzuto, con la collaborazione delle Strutture Locali.

## ART. 5- ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, PROMOZIONE E CONSULENZA

La Struttura Centrale del SUAP Associato, in collaborazione con le Strutture Locali, esercita funzioni di carattere:

- informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
- promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Le Strutture Locali e la Struttura Centrale per il solo Comune di Isola di Capo Rizzuto, curano l'informazione in relazione:

- agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività rientranti nella propria competenza, indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;
- alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale ed agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo;
- alle informazioni, che sono garantite dalle autorità competenti, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs.vo del 26 marzo 2010, n. 59.

## ART. 6 - RAPPORTI CON GLI ENTI ESTERNI E CON I SETTORI COMUNALI

La Struttura Centrale del SUAP Associato si relaziona, per le attività disciplinate dal presente regolamento, con le Strutture locali presso gli altri Comuni e con gli uffici comunali coinvolti da dette attività. A tal fine il Responsabile della Struttura Centrale può emanare apposite direttive onde assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'Ente e richiederne l'adozione anche presso i Comuni associati, richiedere prestazioni di attività collaborativa ai responsabili delle altre strutture, nonché disporre la costituzione di gruppi di lavoro, con le strutture interessate, per l'esame di problematiche organizzative o procedurali di interesse comune. Qualora se ne ravvisi l'opportunità, può essere estesa la partecipazione anche ad enti pubblici ed organismi privati interessati.

Al fine di semplificare le procedure amministrative e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti, i Comuni associati riconoscono i protocolli d'intesa con gli enti esterni normalmente competenti per gli endoprocedimenti promossi dalla Provincia e dal SURAP e, in particolare il Protocollo per la costituzione del Coordinamento Provinciale SUAP.

I Settori comunali coinvolti nelle pratiche SUAP definiscono apposite procedure interne che permettano di effettuare l'attività istruttoria di competenza nel rispetto dei termini previsti dalla normativa nazionale e del presente Regolamento.

I Settori comunali coinvolti nelle pratiche SUAP vengono accreditati (responsabile e istruttori) nel Sistema Informativo Regionale SUAP in modo da garantire la circolazione telematica delle informazioni, della documentazione e degli atti o comunicazioni da fornire al SUAP che rimane l'unico interlocutore verso il Richiedente.

## ART. 7- UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA

Il SUAP deve essere fornito 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, i programmi informatici devono garantire il mantenimento dei requisiti minimi previsti dal Decreto ed il collegamento con il Sistema Informativo Regionale SUAP.

Il SUAP Associato svolge attività di divulgazione e promozione del Sistema Informativo Regionale SUAP, per la componente informativa, di presentazione delle istanze e di marketing territoriale (dal momento in cui sarà attivata).

#### ART. 8 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

---

Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo giorno di pubblicazione.

Al presente Regolamento viene assicurata la più ampia pubblicità, anche mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet dei Comune associati