

COMUNITA' COLLINARE DEL FRIULI

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE

ATTIVITA' PRODUTTIVE, IVI COMPRESO LO SPORTELLO UNICO – SUAP

(art. 4, comma 4, dello Statuto)

Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto

1. La Comunità Collinare del Friuli esercita la funzione prevista dall'art. 4, comma 1, lett. g) dello Statuto, denominata "attività produttive, ivi compreso lo Sportello unico – SUAP", ai sensi del medesimo art. 4.
2. I Comuni aderenti si impegnano a sviluppare azioni coordinate volte a garantire i più alti livelli di integrazione ed omogeneizzazione delle procedure amministrative afferenti la funzione.

Art. 2 - Finalità

- 1 L'esercizio unitario della funzione in oggetto è finalizzato al conseguimento degli obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione e l'incentivazione della professionalità degli operatori e l'effettuazione ottimale della funzione stessa sul territorio.

Art. 3 - Principi

1. L'esercizio unitario della funzione in oggetto deve essere improntato ai seguenti principi:
 - perseguimento costante della semplificazione dei procedimenti, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
 - costante innovazione tecnologica delle dotazioni messe a disposizione tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con gli enti, per assicurare tempestività ed efficacia, nonché per migliorare l'attività di programmazione;
 - uniformità delle procedure amministrative e della modulistica nelle materie di competenza della funzione di gestione del servizio attività produttive;
 - razionalizzazione dell'impiego del personale in relazione alle esigenze del territorio;
 - perseguimento dell'associazione tra i Comuni e della partecipazione delle comunità locali alle politiche di sviluppo e decentramento.
2. Per l'attuazione delle proprie finalità la Comunità Collinare del Friuli potrà collaborare con altri enti pubblici e con privati (art.3 comma 3 dello Statuto).

Art. 4 – Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale per lo svolgimento della funzione attività produttive è individuato nel territorio della Comunità Collinare e degli enti aderenti.
2. La sede legale del servizio attività produttive, ivi compreso lo Sportello unico – SUAP è situata presso la

sede della Comunità Collinare del Friuli a Colloredo di Monte Albano. La sede operativa è situata presso il Comune di San Daniele del Friuli, ai sensi dell'art. 2 comma 2 dello Statuto.

3. L'intestazione degli atti contiene altresì la denominazione "Ufficio Unico SUAP Friuli collinare".

Capo II – Organizzazione e funzionamento della funzione

Art. 5 – Regolamento dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare

1. L'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare sono disciplinati dal regolamento degli Uffici e dei Servizi della Comunità Collinare del Friuli.

Art. 6 – Organizzazione dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare e nomina del Responsabile

1. L'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare è inquadrato nella struttura organizzativa della Comunità.
2. L'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare è composto da personale in servizio presso la Comunità Collinare del Friuli e/o messo a disposizione dagli Enti aderenti e/o da eventuali soggetti esterni previamente incaricati.
3. Alla direzione dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare è preposto il Responsabile di Servizio Titolare di Posizione Organizzativa, che opera sulla base dei principi contenuti nel presente regolamento e che di seguito denomineremo Responsabile dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare, per il funzionamento dell'Ufficio Unico, e delle sue articolazioni, e lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 1 del presente Regolamento, si avvale di tutto il personale dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare, nonché di risorse strumentali assegnate dai Comuni aderenti secondo le modalità indicate negli articoli successivi.
5. La nomina del Responsabile dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare è disposta con decreto del Presidente della Comunità.
6. Al Responsabile dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare competono la gestione delle funzioni inerenti il servizio attività produttive di cui ai successivi articoli 7 e 8 e lo svolgimento di tutti i compiti previsti dall'articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.
7. Al suddetto responsabile compete inoltre:
 - a) recepire le direttive generali emanate dall'Assemblea dei Sindaci;
 - b) relazionare almeno una volta all'anno sul funzionamento e sullo stato di attuazione della funzione;
 - c) relazionare ai Sindaci e alle Giunte su specifiche questioni di interesse dei singoli enti.

Art. 7 – Competenze dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare e attività di coordinamento tra gli enti aderenti

1. Il presente Regolamento assicura la gestione di tutte le attività inerenti il servizio attività produttive ivi compreso lo Sportello Unico SUAP, come previste dalla normativa statale e regionale di settore e dagli articoli che seguono. Sono quindi attribuite le funzioni suddivise nel modo seguente: attività di cui alla L.R. 3/2001, del D.P.R. n. 59/2013, il commercio, pubblici esercizi e artigianato, la Polizia Amministrativa, le strutture ricettive turistiche ed ogni altra attività prevista dalla normativa vigente.
2. La gestione associata assicura, con le modalità indicate nei successivi articoli, l'esercizio delle funzioni di

carattere:

- a) amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
 - b) relazionale, per i rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, ivi comprese le iniziative di sollecitazione da assumere in caso di ritardi;
 - c) informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
 - d) promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.
3. Le funzioni amministrative e i servizi in materia di attività produttive verranno svolti dalla Comunità Collinare del Friuli e tutti gli atti saranno quindi emessi dalla Comunità ed alla stessa imputati.
 4. Al Responsabile dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare competono funzioni di coordinamento, consultazione e raccordo tra i Comuni aderenti al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi prefissati e l'efficace e corretto funzionamento delle funzioni.
 5. L'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare opererà applicando le leggi statali di settore e la regolamentazione propria in materia vigente dei singoli comuni.
 6. Restano in capo ai singoli comuni aderenti gli atti di competenza degli organi politici, quali adozione dei regolamenti, ecc., predisposti dal Responsabile dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare che è chiamato, sugli stessi, ad esprimere il parere di regolarità tecnica.

Art. 8 - Procedimenti

1. L'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare si occupa di tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto:
 - l'avvio e l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi;
 - le azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione degli impianti produttivi (gli aspetti costruttivi).
2. L'avvio del procedimento, tanto nella forma del procedimento semplificato che in quella mediante autocertificazione, avviene con la presentazione della domanda/SCIA/comunicazione da parte dell'interessato.
3. Le domande, le segnalazioni certificate di inizio attività e le comunicazioni devono essere presentate esclusivamente all'Ufficio Unico SUAP in via telematica utilizzando il portale regionale SUAP FVG. In ogni caso, le Amministrazioni hanno l'obbligo di trasmettere, senza ritardo, e comunque entro 48 ore lavorative, all'Ufficio Unico SUAP, eventuali domande, segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni ad esse presentate relative a procedimenti riguardanti attività produttive, allegando gli atti istruttori eventualmente già compiuti e dandone comunicazione al richiedente.
4. In caso di ricorso avverso i provvedimenti dell'Ufficio Unico SUAP ogni Ente resta responsabile per gli atti istruttori espletati relativamente ai sub-procedimenti di propria competenza, compresi nel procedimento unico individuato.
5. Le spese di giudizio pertinenti a procedimenti amministrativi promossi avanti alle autorità giudiziarie competenti come pure per le attività di difesa sono sostenute dal Comune interessato. Analogamente gli introiti derivanti da procedimenti sono di competenza dello stesso.

Art. 9 - La gestione del procedimento unico

1. Lo SUAP è l'unico punto di contatto tra l'imprenditore/il privato e gli enti che intervengono nel procedimento di autorizzazione a svolgere una data attività produttiva e di servizi o nella realizzazione di un immobile.
2. La celerità di esecuzione del procedimento unico presuppone che gli Enti o Uffici esterni allo SUAP:
 - a) si impegnino a rispondere, in ogni caso, alle richieste di autorizzazione o di atti di consenso, comunque denominati, al fine di disporre di tutti gli elementi di valutazione per la formulazione di una decisione corretta sull'intervento proposto dall'impresa;
 - b) si attengano rigorosamente al rispetto dei tempi, sia al fine di consentire la richiesta all'impresa di eventuali integrazioni documentali o chiarimenti, sia al fine di accelerare i tempi di convocazione della Conferenza dei servizi, in caso di pareri negativi.

Capo III – Rapporto tra enti

Art. 10 – Durata e revoca

1. Il conferimento della funzione avrà durata a tempo indeterminato.
2. Ciascun Comune non può revocare unilateralmente l'esercizio della funzione svolta da parte della Comunità Collinare del Friuli prima che siano trascorsi quattro anni dal conferimento.
3. I rapporti giuridici ed economici intercorrenti fra la Comunità Collinare e il Comune revocante sono regolati da accordo.

Art. 11 – Rapporti finanziari

1. I Comuni conferenti versano una quota annua necessaria per lo svolgimento della funzione in oggetto, pari alle spese di esercizio della funzione conferite alla Comunità Collinare.
2. I costi inerenti la gestione sono ripartiti tra i Comuni per il 50% in base al numero degli abitanti al 31.12 dell'anno precedente e per il restante 50% sulla base del numero di pratiche gestite per ente.
3. I Comuni conferenti si impegnano a stanziare nei rispettivi bilanci le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto.
4. La Comunità Collinare può intervenire finanziariamente, mediante fondi propri, e annualmente all'abbattimento dei costi complessivi e quindi all'abbattimento delle rispettive quote dei Comuni aderenti.
5. Il Responsabile dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare redige entro il 31.10 dell'anno precedente un apposito prospetto preventivo ed entro il 31.01 dell'anno successivo un rendiconto delle spese.
6. Le spese saranno suddivise per tipologia (personale, acquisto beni, acquisizione servizi ecc...) e saranno versate dai comuni in due rate, la prima pari al 50% del fabbisogno preventivo entro il 15 luglio di ogni anno e il saldo entro il 15 marzo dell'anno successivo e comunque trenta giorni dalla presentazione del rendiconto delle spese sostenute.
7. Il Comune/Ente non appartenente alla Comunità Collinare del Friuli e fruitore del servizio, è tenuto al pagamento di una quota annua differenziata determinata secondo criteri di calcolo approvati dal Comitato esecutivo.

Art. 12 – Risorse umane

1. Il personale messo a disposizione dal Comune di appartenenza, per tutta la durata del servizio presso l'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare può essere assegnato alla Comunità in posizione di comando e/o distacco oppure trasferito ex art. 31 del D.Lgs. 165/2001 o mediante altre forme consentite dalla vigente legislazione.
2. Nei casi in cui il personale che opera nei Comuni conferenti in ruoli attinenti alle materie conferite, si trovi ad operare contemporaneamente per una parte del suo tempo, anche in altre attività non oggetto del conferimento alla Comunità, i competenti organi dei Comuni e della Comunità provvederanno ad assumere atti che definiscano le modalità con cui tale personale, pur rimanendo alle dipendenze dei singoli Comuni, eserciti parte delle proprie attività lavorative per la Comunità, oppure, al contrario, le modalità con cui il personale trasferito alla Comunità, continui a dedicare parte della propria attività lavorativa a favore del Comune di origine.
3. Annualmente entro il mese di ottobre, il Responsabile dell'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare presenta una proposta di organizzazione della funzione, con eventuale assunzione di nuovo personale necessario ad integrare la dotazione organica programmata.
4. Il personale assegnato dagli enti aderenti è funzionalmente dipendente dal Responsabile dell'Ufficio Unico, con diritto di reintegro in servizio presso il Comune di provenienza in caso di recesso dalla funzione.
5. L'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare può avvalersi di supporti alla propria attività mediante affidamenti, collaborazioni, somministrazioni lavoro, o altri strumenti nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Art. 13 – Obblighi degli enti aderenti

1. Gli Enti aderenti si impegnano a:
 - rimborsare alla Comunità i costi di gestione del servizio conferito, come definito all'art. 11;
 - collaborare al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e competitività delle attività conferite.

Art. 14 - Recessi, Penalità, Contenzioso

1. Ciascun ente può revocare l'esercizio della funzione da parte della Comunità non prima che siano trascorsi quattro anni dal conferimento, secondo le modalità definite dell'art. 5 dello Statuto della Comunità.
2. Per quanto riguarda il personale dipendente direttamente assunto dalla Comunità, nell'ipotesi di scioglimento della Comunità, o di recesso anche di un singolo Comune, sussiste, da parte dei Comuni o del Comune recedente, l'obbligo di riassunzione del predetto personale dipendente secondo l'onere sostenuto dal singolo Comune al momento dell'adozione della deliberazione di scioglimento/ recesso, fermo restando il rispetto dei vincoli di finanza pubblica vigenti alla data dello scioglimento. Ai fini del passaggio del personale dipendente dovrà essere sottoscritto specifico accordo con le OO.SS.
3. In caso di ritardo nei pagamenti delle quote stabilite per il servizio, la Comunità provvederà ad una diffida formale, prefissando il nuovo termine di scadenza. In caso di ulteriore ritardo ingiustificato nella liquidazione del corrispettivo, il servizio verrà interrotto a far tempo dal mese successivo alla scadenza del nuovo termine di pagamento.

Art.15 - Controversie

1. Ogni controversia relativa all'applicazione ed interpretazione del presente regolamento è rimessa ad un Collegio Arbitrale composto da tre arbitri nominati uno dal Presidente della Comunità, uno dal Sindaco/i del Comune/i contestanti e il terzo di comune accordo, ovvero in caso di mancato accordo, da parte del Presidente del Tribunale di Udine.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Capo IV – Disposizioni finali

Art. 16 – Disposizioni residuali

1. Gli enti aderenti si impegnano ad accettare l'impostazione data alla funzione. Eventuali modifiche al presente regolamento dovranno essere proposte all'assemblea dei Sindaci.
2. La Comunità può esercitare la funzione delegata dai Comuni, anche ad essa non partecipanti, mediante la stipula delle convenzioni di cui all'articolo 5 della legge regionale 21/2019, approvate dall'Assemblea della Comunità e dal Consiglio di ciascun Comune interessato.
3. La medesima funzione o servizio non può venire suddivisa in più parti, esercitate attraverso differenti forme di gestioni associate così come definite dal legislatore regionale.
4. La funzione è estensibile ad altri Enti previa deliberazione dell'Assemblea della Comunità.

Art. 17 – Disposizioni in materia di privacy

1. Il presente regolamento ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano pertanto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici.
2. I dati forniti dagli Enti saranno raccolti presso l'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare per le finalità esplicitate dal presente regolamento.
3. Il conferimento della funzione implica il consenso al trattamento dei dati forniti a cura del personale assegnato all'Ufficio Unico SUAP Friuli collinare, preposto alla conservazione e all'utilizzo degli stessi.