COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO
PROVINCIA DI ROMA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 2015 - 27 **Data 19/11/2015**	**OGGETTO:** Adesione al servizio associato SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive) della XI Comunità Montana dei Castelli Romani e Prenestini. Approvazione schema di convenzione.

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **diciannove** del mese di **novembre**, alle ore **18.00** nella Sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in sessione STRAORDINARIA, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano presenti all'appello nominale:

Consiglieri	Pres. / Ass.	Consiglieri	Pres. / Ass.
ACCORDINO MARCELLO	Presente	BETTI FABRIZIO	Presente
COLAGROSSI PIETRO	Presente	D'OFFIZI LUCIA	Assente
GUADAGNOLI LETIZIA	Assente		
SORDI DANILO	Presente		
FERRARESI RICCARDO	Assente		
BERTOLDO FABIO	Presente		
BONAMORE VALERIO	Presente		
SALVATI FABIOLA	Presente		
GALLI MARIO	Assente		
ASSEGNATI N. 11		PRESENTI N. 09	
IN CARICA N. 11		ASSENTI N. 02	

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:
- Presiede il Sig, BONAMORE VALERIO nella sua qualità di PRESIDENTE DEL CONSIGLIO ;
- Partecipa il Segretario Comunale, CUGUSI MARIA ANTONIETTA;
- La seduta è pubblica ;

Nominati scrutatori i Sigg. **SORDI, GUADAGNOLI, BETTI**;
- Il Presidente dichiara aperta la seduta. Indi apre la discussione sull'argomento di cui all'oggetto regolarmente iscritto all' Ordine del Giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione:
Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
Il responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile;
Ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18/8/2000, n. 267, hanno espresso pareri come da allegato.

Il Segretario Comunale per quanto attiene alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti in attuazione dell'art. 97 del D.L.vo 18/8/2000, n. 267 ed art. 41, comma 3 Regolamento Consiglio Comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il D.L.vo 18 Agosto 2000, n.267
VISTO il verbale della discussione tenutasi sull'argomento iscritto all'ordine del giorno come da allegato

Con voti *favorevoli: 9*

Astenuti: 0

Contrari: 0

DELIBERA

[X] Di approvare l' allegata proposta.

[ ] Non Approvare l' allegata proposta.

[X] Di dichiarare la presente deliberazione **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.L. vo 18/8/2000 n. 267

[X] La presente deliberazione è immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.L. vo 18/8/2000 n. 267 .

Il Presidente del consiglio comunale **Valerio Bonamore** introduce il secondo punto all'ordine del giorno. L'intervento come anche tutti gli altri della seduta, è stato registrato con sistema di trascrizione in simultanea on line che consente la memorizzazione dell'audio e del testo sul portale di servizio trascrivi.net nonché la pubblicazione di un documento audio nell'apposita sezione del sito internet ufficiale del Comune di Gallicano nel Lazio, dedicata all'archivio delle registrazioni digitali. Detta registrazione, è qui da intendersi integralmente richiamata nei relativi contenuti anche se non materialmente allegata nella trascrizione integrale, essendo di seguito riportata esclusivamente un'indicazione sintetica dei singoli interventi, così come percepiti dal segretario verbalizzante, in ottemperanza alle disposizioni del vigente regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale.

Il presidente dà la parola al Sindaco il quale illustra l'argomento.

SINDACO – Sottolinea l'esperienza positiva nella gestione del SUAP in convenzione con la comunità montana e propone il rinnovo della convenzione anche perché non comporta nessun onere dal punto di vista finanziario da parte del Comune; anche i tecnici sono contenti del tipo di servizio che è un servizio abbastanza veloce, i nostri anche uffici si trovano molto agevolati soprattutto per quanto riguarda la parte commerciale ed effettivamente è uno di quei servizi che ha ridotto la procedura dal punto di vista documentale perché si invia tutto per via telematica insomma quindi la proposta è quella del rinnovo cioè voi mi autorizzate a sottoscrivere assieme agli altri Sindaci questo rinnovo.

A questo punto, il Presidente **Valerio Bonamore** osservato che non vi sono ulteriori interventi e/o dichiarazioni di voto invita i consiglieri comunali a votare la proposta deliberativa all'ordine del giorno e proclama il seguente risultato:

presenti: 09,

assenti: 02 (Ferraresi e D'Offizi)

favorevoli: 09

contrari: 0

Successivamente il Presidente **Valerio Bonamore** considerando l'urgenza di dare efficacia alla deliberazione, invita i consiglieri comunali a votare per l'immediata eseguibilità ex art.134 comma 4 proclama il seguente risultato:

presenti: 09,

assenti: 02 (Ferraresi e D'Offizi)

favorevoli: 09

contrari: 0

DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: **Adesione al servizio associato SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive) della XI Comunità Montana dei Castelli Romani e Prenestini. Approvazione schema di convenzione**

PREMESSO:

- che, il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, articoli 23-26 (titolo II, capo IV) attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi generali di carattere organizzativo e procedimentale;

- che con decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modificazioni ed integrazioni, è stato approvato il "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59";

- che l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi 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 relativi costi;

- che ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000;

- che la DIRETTIVA 2006/123/CE "DIRETTIVA BOLKESTEIN" recepita con D. Lgs n. 59/2010 mira ad apportare benefici alle imprese ed a tutelare i diritti del consumatore, riducendo e in alcuni casi eliminando l'elevato numero di ostacoli burocratici che impediscono di espandersi oltre i confini nazionali al fine di fruttare appieno il mercato unico, in un'ottica di maggiore competitività ed equilibrio dei mercati;

- che il D.L. n. 112/2008 convertito in Legge n. 133/2008 - recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria – all'art. 38 comma 3, recita "... procede alla semplificazione ed al riordino della disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive... omissis... lo sportello unico costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce, altresì una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento...omissis... le disposizioni si applicano sia per l'espletamento delle procedure e delle formalità per i prestatori di servizi di cui alla direttiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio...omissis"

- che con D. Lgs n. 59/2010 avente ad oggetto l'"Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno" al comma 1 dell'art. 1 del Decreto stesso, si stabilisce che "Le disposizioni del presente decreto si applicano a qualunque attività economica, di carattere imprenditoriale o professionale, svolta senza vincolo di subordinazione, diretta allo scambio di beni o alla fornitura di altra prestazione anche a carattere intellettuale";

- che con DPR 160/2010 è stato approvato il Nuovo "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 L. 6 agosto 2008, n. 133";

- che lo stesso DPR 160/2010 all'art. 4 comma 5 riconosce ai Comuni la possibilità di esercitare le funzioni inerenti al SUAP in forma singola o associata;

- che la XI Comunità montana del Lazio ha costituito il SUAP territoriale nell'esercizio 2011 mediante sottoscrizione di apposita convenzione tra i comuni di Gallicano Zagarolo Rocca Priora Grottaferrata Monte Compatri;

- che successivamente hanno aderito al servizio i comuni di Colonna e nemi mentre c'è stato il recesso dei comuni di Grottaferrata e Monte Compatri;

- che nell'esercizio 2015 scade la convenzione quadriennale sopracitata e che pertanto si rende necessario procedere al rinnovo della stessa da parte dei comuni già aderenti e una nuova adesione da parte di quelli interessati a fruire del servizio quali Genazzano Rocca di cave Capranica Prenestina e Castel S. Pietro;

CONSIDERATO che in data 10 Marzo 2015 si è svolto una riunione del Comitato guida dei sindaci aderenti al Suap congiuntamente ai sindaci dei comuni di Genazzano Rocca di cave Capranica prenestina e Castel S. Pietro che hanno richiesto di partecipare alla gestione associata, nella quale tra l'altro è stata concordata la bozza di convenzione di adesione al servizio;

CONSIDERATO che è intenzione di questo comune aderire al servizio di cui sopra anche in virtù dell'efficienza ed efficacia dell'attività svolta nei precedenti esercizi nonché delle proposte di sviluppo dello stesso avanzate dalla Comunità Montana;

PRESO ATTO che l'adesione alla gestione associata SUAP non comporta alcun onere per il comune in quanto il costo del servizio sarà coperto direttamente dalla Comunità Montana a cui viene autorizzato l'istituzione di un diritto di istruttoria e di segreteria a carico degli utenti;

RITENUTO indispensabile contribuire attraverso la partecipazione al servizio, per sviluppare la struttura e lo sportello unico per le attività produttive in associazione con altri comuni al fine di rendere alla collettività e al mondo imprenditoriale locale un servizio efficiente omogeneo ed organico

VISTA la bozza di convenzione proposta dalla Comunità montana;

VISTI i pareri favorevoli espressi.....

CON VOTI.....palesemente resi

D E L I B E R A

1) di aderire al servizio associato SUAP della XI Comunità Montana del Lazio Castelli romani e predestini;

2) di approvare lo schema di convenzione che allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale

3) di autorizzare il Sindaco alla sottoscrizione della stessa

SUAP COMUNITA' MONTANA DEI CASTELLI ROMANI E PRENESTINI

CONVENZIONE
Per la adesione alla gestione in forma Associata
dello Sportello Unico per le Attività Produttive

L'anno 2015 , il giorno ..... del mese di ..... presso la sede della Comunità Montana dei Castelli Romani e Prenestini - Via della Pineta 117 00040 Rocca Priora (RM) sono intervenuti i Sigg.ri:

Giuseppe De Righi, nato a Rocca Priora il 05/11/1949, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Presidente della Comunità Montana dei Castelli Romani e Prenestini capofila del Suap;

E

- _____, nato a .....il....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di _____;

- _____, nato a .....il....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di _____;

- _____, nato a .....il....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di _____;

- _____, nato a .....il....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di _____;

- _____, nato a .....il....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di _____;

- _____, nato a .....il....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di _____;

- _____, nato a .....il....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di _____;

- _____, nato a .....il....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di _____;

- _____, nato a .....il....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di _____;

- _____, nato a .....il....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di _____;

PREMESSO

- Che, il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, articoli 23-26 (titolo II, capo IV) attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi generali di carattere organizzativo e procedimentale;
- Che con decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447 e successive modificazioni ed integrazioni, è stato approvato il "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59";

- Che i sottoscrittori del presente accordo ritengono indispensabile istituire e sviluppare la struttura e lo sportello unico per le attività produttive in associazione tra di loro al fine di rendere alla collettività e al mondo imprenditoriale locale un servizio efficiente omogeneo ed organico;

- Che l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi 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 relativi costi;

- Che ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000;

- Che la DIRETTIVA 2006/123/CE "DIRETTIVA BOLKESTEIN" recepita con D. Lgs n. 59/2010 mira ad apportare benefici alle imprese ed a tutelare i diritti del consumatore, riducendo e in alcuni casi eliminando l'elevato numero di ostacoli burocratici che impediscono di espandersi oltre i confini nazionali al fine di fruttare appieno il mercato unico, in un'ottica di maggiore competitività ed equilibrio dei mercati;

- che il D.L. n. 112/2008 convertito in Legge n. 133/2008 - recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria – all'art. 38 comma 3, recita "... procede alla semplificazione ed al riordino della disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive... omissis... lo sportello unico costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce, altresì una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento...omissis... le disposizioni si applicano sia per l'espletamento delle procedure e delle formalità per i prestatori di servizi di cui alla direttiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio...omissis"

- Che con D. Lgs n. 59/2010 avente ad oggetto l'"Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno" al comma 1 dell'art. 1 del Decreto stesso, si stabilisce che "Le disposizioni del presente decreto si applicano a qualunque attività economica, di carattere imprenditoriale o professionale, svolta senza vincolo di subordinazione, diretta allo scambio di beni o alla fornitura di altra prestazione anche a carattere intellettuale";

- Che con DPR 160/2010 è stato approvato il Nuovo "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 L. 6 agosto 2008, n. 133";

- Che lo stesso DPR 160/2010 all'art. 4 comma 5 riconosce ai Comuni la possibilità di esercitare le funzioni inerenti al SUAP in forma singola o associata;

Che in data 11 Ottobre 2011 è stata sottoscritta la prima convenzione per la gestione associata del Suap tra i comuni aderenti

- Che nell'esercizio 2015 scade la convenzione quadriennale sopracitata e che pertanto si rende necessario procedere al rinnovo della stessa da parte dei comuni già aderenti e di quelli interessati a fruire del servizio;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante della presente convenzione, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati;

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1
Oggetto e finalità

La presente convenzione, stipulata ai sensi del Testo Unico 267/2000 art. 27, comma 1, e art. 30, ha per oggetto la adesione alla gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive in modalità TELEMATICA, previsto dal D.P.R. 160/2010, di seguito denominato SUAP istituito dalla XI Comunità Montana del lazio . La gestione associata del SUAP 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 del territorio. L'organizzazione del servizio associato deve tendere a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art 2
Principi

L'organizzazione in forma associata è improntata ai seguenti principi:

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- preciso rispetto dei tempi e loro anticipazione, laddove possibile;
- rapida risoluzione di contrasti e difficoltà operative;
- divieto di aggravamento del procedimento e ricerca costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, mediante l'introduzione della firma elettronica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

Art. 3
Durata della Convenzione

La presente convenzione ha durata indeterminata. La stessa manterrà la sua validità anche in presenza di mutamenti istituzionali in capo all'ente capofila.
Il Comune ha facoltà di recedere da essa previa dichiarazione di recesso deliberata dal proprio Consiglio Comunale e comunicata agli altri Comuni aderenti entro il 30 settembre di ogni anno.
Il recesso ha effetto giuridico a decorrere dal 1° gennaio dell'esercizio successivo. In ogni caso il recesso dalla presente convenzione non esime il Comune recedente dal versamento delle spese comuni impegnate e sostenute negli esercizi precedenti alla decorrenza del suddetto recesso e fino a tutto l'anno successivo allo stesso.
In caso di mancata adesione al rinnovo da parte del comune, resta s'in d'ora convenuto che rimangano assegnate al SUAP associato tutte le dotazioni materiali ed immateriali presenti nello stesso alla scadenza della convenzione, anche se corrisposte pro quota dalle stesse amministrazioni che non intendono rinnovare la stessa.

Art. 4

Organi del SUAP

E' organo del SUAP il **Comitato Guida Territoriale** (Comitato) costituito dal Presidente della Comunità Montana ed i Sindaci (o loro delegati) dei Comuni Convenzionati.
Il Comitato ha le seguenti funzioni:

a. definizione degli indirizzi programmatici;
b. verifica dello stato di attuazione degli obiettivi;
c. definizione di accordi di programmi o convenzioni con altri enti;
d. esame delle richieste di adesione da parte di altri comuni;
e. definizione delle modalità per la individuazione del responsabile unico del Suap;
f. determinazione della dotazione strutturale e delle risorse umane necessarie allo svolgimento del Servizio;
g. fissazione delle tariffe inerenti i diritti di segreteria e di istruttoria;
h. approvazione piano preventivo dei costi e rendiconto finanziario dell'esercizio ed eventuale ripiano.

Il Comitato Guida Territoriale può ammettere spese non previste in fase preventiva, su richiesta del Responsabile dello Sportello Unico, o dell'Ente Capofila, o in virtù dell'adeguamento a nuove disposizioni di legge o derivate dall'esecuzione di convenzioni con altri Enti ed Associazione. In tal caso le relative spese dovranno essere opportunamente allocate in sede preventiva.
Il Comitato si riunisce almeno una volta l'anno ed è convocato dall' ente capofila, di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco di altro comune aderente. La seduta è valida con la presenza della metà più uno dei componenti; le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Assiste alle riunioni del Comitato Guida, con funzioni di verbalizzante, il Direttore dell'ente capofila o persona da questi delegato. Alle riunioni del Comitato Guida possono partecipare, senza diritto di voto, i Segretari Comunali, il Responsabile dello Sportello Unico Associato ed i Referenti dei SUAP comunali.

Art. 5
Individuazione del Soggetto Capofila

La Comunità Montana è individuata come Soggetto Capofila del SUAP. Ad essa spetta la rappresentanza esterna dello Sportello Unico, compresa la firma di atti convenzioni e accordi con altri enti, istituzioni e associazioni anche imprenditoriali sulla base di appositi atti di indirizzo approvati dal Comitato, secondo le modalità degli articoli seguenti. Spetta altresì all'Ente Capofila l'avvio e la trattazione delle richieste di contributo e/o di partecipazione a bandi provinciali, regionali, statali ed europei.

Art. 6
Nuove adesioni

Possono aderire alla presente convenzione qualsiasi altro comune del territorio della comunità Montana o adiacente ad esso. Previo parere vincolante del Comitato l'ente capofila sottopone al nuovo associato la presente convenzione in cui venga dichiarata l'accettazione di tutte le clausole della stessa.

Art. 7
Sede dello Sportello Unico

Lo SUAP ha sede legale ed amministrativa presso la XI Comunità Montana del Lazio castelli romani e predestini in Rocca Priora.

Art. 8
Individuazione Nomina e revoca del Responsabile del Suap

La nomina del Responsabile del Suap Telematico spetta all'ente capofila, su proposta del Comitato, il quale vi provvede con propria deliberazione definendo in tale sede anche l'ammontare della relativa indennità nel caso sia dovuta per legge o per contratto;
Il Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive Telematico può essere scelto:

- tra personale degli enti aderenti a tale convenzione, appartenente alla categoria D del nuovo ordinamento professionale dei Dipendenti Enti Locali, avente esperienza e professionalità maturata nell'ambito di servizi con compiti di gestione del territorio
- in base all'art. 110 del D.L. 267 del 18/08/2000, mediante apposita selezione tra soggetti dotati di laurea in architettura o ingegneria ovvero economia e commercio o giurisprudenza.

Il Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive Telematico, decade dal proprio incarico per i seguenti motivi:

- scadenza della nomina;
- automaticamente per sopravvenuta incompatibilità con l'incarico o con il rapporto di lavoro dipendente;
- qualora il Responsabile sia dipendente di Comune che receda dalla presente convenzione, automaticamente con decorrenza dal prodursi degli effetti del recesso del Comune di appartenenza;
- automaticamente con il venir meno della presente convenzione.

L'atto di revoca viene emesso dal Presidente dell'ente capofila previo assenso formalmente espresso dal Comitato Guida Territoriale;

Art 9
Le funzioni del Responsabile del Suap

Per Responsabile dell'ufficio SUAP s'intende il funzionario responsabile unico del procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del provvedimento finale.
Spetta al Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive Telematico, l'esecuzione dell'istruttoria ivi compresa l'indizione di apposite conferenze di servizi in base alle vigenti norme di legge, per procedimenti connessi a quello principale nonché la comunicazione del Provvedimento finale ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del D.P.R. 160/2010.
Il Responsabile dello SUAP può convocare i referenti comunali a scopo consultivo e/o propositivo in ordine alle problematiche concernenti la gestione della struttura.
Ai fini del rilascio del provvedimento finale il Comitato Guida definisce le relative modalità operative, avuto conto delle seguenti opzioni:

a. Provvedimento finale emesso dall'Amministrazione Comunale in cui ricade l'intervento ed invio allo SUAP Comunitario per la comunicazione all'interessato;
b. Intera procedura svolta dallo SUAP, in collaborazione con i funzionari competenti di ogni singola Amministrazione Comunale, con emissione del provvedimento finale e successiva comunicazione all'interessato;
c. Istruttoria procedimentale e adozione del provvedimento finale da parte dell'Amministrazione comunale con assegnazione allo SUAP Comunitario della competenza alla ricezione telematica delle istanze/comunicazioni e alla trasmissione telematica all'interessato del provvedimento finale e di ogni altra comunicazione istruttoria.

Art. 10
Organizzazione e dotazione strumentale

La struttura per la gestione associata presso l'ente capofila esercita tutte le funzioni di tipo economico promozionale di tipo amministrativo (gestione dei procedimenti più complessi e dei rapporti con gli enti terzi), con la collaborazione degli sportelli comunali, secondo la metodologia indicata nella Carta dei Servizi dello Sportello Unico Associato; inoltre mette a disposizione degli associati i locali per gli incontri di natura tecnica. I comuni associati, in caso di emergenti necessita organizzative del servizio, posso mettere a disposizione,anche part time e mediante distacco funzionale, loro personale addetto al servizio associato. I maggiori costi di personale saranno coperti dalla riscossione dei diritti di segreteria e rimborso spese qualora sufficienti o pro quota dagli enti aderenti. Il Comitato guida al termine dell'esercizio nell'ambito dell'approvazione del rendiconto di gestione, verificherà e determinerà la copertura finanziaria dell'eventuale sbilancio. Ciascun ente individuerà il Responsabile del SUAP comunale e/o il referente per i rapporti con lo Sportello Unico

associato. L'ente capofila è autorizzato, in via eccezionale, anche all'utilizzazione di personale straordinario a tempo utilizzando residue disponibilità di legge non utilizzate dai comuni aderenti.

Art. 11
Procedimenti di competenza del SUAP Telematico

Il Servizio Suap Telematico, svolge la propria attività nei limiti e secondo le prescrizioni dettate dalla Legge, da Regolamento o da direttive impartite dal Comitato nonché dalla presente convenzione.
Il SUAP è individuato 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 D. Lgs 26 marzo 2010 n. 59.
Sono escluse le competenze del SUAP su:

- 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,
- nonché infrastrutture strategiche e insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006 n.163 ("Codice dei contratti").

Qualora nello svolgimento dell'attività istruttoria, si palesi la necessità di dare impulso ad altri procedimenti, il Responsabile dello Sportello Unico vi dà corso d'ufficio, chiedendo le integrazioni o le autocertificazioni necessarie all'interessato, o attivandosi presso gli uffici competenti, o ricorrendo allo strumento della Conferenza dei Servizi.
Restano in carico delle singole Amministrazioni Comunali la trattazione ed il rilascio delle autorizzazioni relative al commercio su aree pubbliche intendendo l'attività di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuata su aree pubbliche, comprese quelle demaniali e le aree private delle quali il Comune abbia la disponibilità, siano esse attrezzate o meno, coperte o scoperte. La vendita su aree pubbliche può essere svolta in posteggi dati in concessione (tipologia "A") o in forma itinerante nelle aree comunali (tipologia "B"):

- Tipologia **"A"**: Mercato – per Mercato s'intende l'area di cui il Comune abbia la disponibilità, composta da almeno 3 posteggi, destinata all'esercizio dell'attività commerciale e di somministrazione di bevande per uno o più o tutti i giorni della settimana o del mese;
- Tipologia **"B"** – Itinerante - per commercio in forma itinerante si intende la vendita su aree pubbliche di prodotti alimentari e non alimentari.

L'attività è svolta con mezzi mobili e senza concessione di posteggio e con soste limitate al tempo strettamente necessario alle operazioni di vendita.
Ulteriore tipologia di commercio su aree pubbliche sono le fiere od iniziative analoghe, intendendo quelle manifestazioni caratterizzate dall'afflusso, nei giorni stabiliti, sulle aree pubbliche o private di cui il Comune abbia la disponibilità, di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche, in occasione di particolare ricorrenze, eventi o festività nonché le attività di mercato straordinario intendendolo quale edizione aggiuntiva, di un mercato in giorni diversi da quelli previsti in calendario, con operatori eguali e/o diversi dai concessionari di posteggio.
Salva diversa disposizione dei Comuni interessati e ferma restando l'unicità del canale di comunicazione telematico con le imprese da parte del SUAP, sono attribuite al SUAP le competenze dello Sportello Unico per l'Edilizia Produttiva. Nel caso in cui il Comune si riservi le competenze dello SUEP, al fine di non vanificare lo spirito della Direttiva Servizi, l'Amministrazione con la sottoscrizione della presente convenzione si obbliga a concludere il procedimento autorizzativo entro il termine massimo di 90 giorni.

Art. 12
Rapporti con i Comuni Convenzionati

Il Comune convenzionato s'impegna a collaborare nel modo più ampio all'istituzione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, assicurando:

- la trasmissione, al Responsabile dello Sportello Unico di copia degli strumenti urbanistici vigenti, ed ogni successiva modifica nonché regolamenti, e disposizioni statutarie che il

Responsabile dello Sportello Unico è tenuto a conoscere in virtù delle competenze attribuite dalla legge e dalla presente convenzione;
- la trasmissione immediata al Responsabile dello Sportello Unico della documentazione necessaria nel corso dell'attività istruttoria dello sportello unico, su richiesta dello stesso;
- l'individuazione di un Referente interno agli uffici, che possono essere coinvolti, di ogni Comune convenzionato, quale responsabile del procedimento esclusivamente ai fini della cura dei suddetti adempimenti (trasmissione atti, obblighi d'informazione ecc.) ovvero, qualora non si delegassero in toto le funzioni, il Referente (RUP) a cui è demandato il ruolo di colui che emette il provvedimento finale da inviare al Responsabile SUAP;
- il nominativo di quanti altri saranno individuati in seguito;
- la massima collaborazione e tempestività nella partecipazione dei propri Responsabili di Servizio competenti, alle Conferenze di Servizi indette dal Responsabile dello Sportello Unico;

Il Comune convenzionato, s'impegnano altresì:

- a pubblicizzare adeguatamente mediante il proprio sito istituzionale la sede ed i recapiti telefonici ed elettronici del servizio dello Sportello Unico.

- a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri starordinari assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio in forma associata.

- a modificare le proprie disposizioni statutarie o regolamentari in contrasto con la presente convenzione.

Art. 13
Espletamento del servizio in Front – Office

La Comunità Montana ed i Comuni convenzionati opereranno il servizio in Front – Office solo per la informazione delle modalità di accesso telematico e quindi di ausilio all'utente che intenda presentare una istanza. Gli orari di apertura al pubblico dei Front – Office vengono definiti da ciascun Ufficio Referente di ciascun Comune convenzionato.

Art. 14
Fasi di sviluppo dello Sportello unico

Le parti individuano i seguenti obiettivi di sviluppo dell'attività dello Sportello Unico:
- monitoraggio e semplificazione dei procedimenti di competenza dello Sportello Unico – devoluzione degli stessi allo Sportello Unico convenzionato;
- predisposizione degli strumenti telematici necessari all'adempimento degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, ed in particolare ai collegamenti tra tutti i Comuni convenzionati;
- istituzione ed organizzazione – schema di regolamento di servizio - del Servizio Convenzionato di Sportello Unico;
- redazione Carta dei servizi

Art. 15
Risoluzione delle Controversie

Eventuali controversie in ordine all'interpretazione dei contenuti di tale convenzione vengono definite di volta in volta dalla Comunità Montana. In caso di mancata soddisfazione si può chiedere l'intervento del Comitato in seduta plenaria, che decide a maggioranza semplice. In tale sede il Comitato può procedere a modificare nel senso dell'interpretazione adottata il presente atto.

Art. 16
Principio di leale collaborazione

I Comuni contraenti, si impegnano a dare attuazione allo Sportello Unico per le Attività Produttive Telematico con spirito di leale collaborazione teso al raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso una costruttiva ricerca dell'interesse pubblico generale che conduca a soluzioni che

realizzino la sintesi o comunque il necessario bilanciamento degli interessi coinvolti, evitando l'assunzione di posizioni pregiudizialmente dirette alla tutela esclusiva del singolo interesse pubblico.
I principi ora esposti costituiscono canone interpretativo primario degli articoli della presente convenzione, anche ai fini dell'individuazione delle fattispecie di inadempimento, e rappresentano criteri direttivi per lo svolgimento delle procedure di risoluzione delle controversie di cui al precedente art. 15

Art. 17
Istituzione dei diritti d'istruttoria e relative spese

Ai sensi dell'art.4 comma 13 del D.P.R. 160/2010 l'ente capofila tramite il responsabile Suap, provvede alla riscossione dei diritti d'istruttoria e di segreteria, per ogni procedimento avviato.
La misura dei diritti d'istruttoria e delle relative spese è omogenea sul territorio di competenza della gestione associata del SUAP e sarà determinata con provvedimento dell'ente capofila, previa deliberazione del Comitato guida

Art. 18
Copertura Finanziaria del Servizio

Con la sottoscrizione della presente convenzione e a copertura della quota parte finanziaria della gestione ordinaria del servizio, i comuni aderenti autorizzano l'ente capofila alla riscossione del diritto di segreteria e di istruttoria , a carico dei cittadini e/o imprese richiedenti il servizio , secondo le tariffe stabilite dal Comitato Guida.
Nel caso di oneri straordinari il Comitato guida definirà le modalità di ripartizione dei relativi costi

Art. 19
Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Letto, firmato e sottoscritto:

PRESIDENTE XI COMUNITA' MONTANA DEL LAZIO _____

SINDACO COMUNE DI _____ _____

SINDACO COMUNE DI _____ _____

SINDACO COMUNE DI _____ _____

SINDACO COMUNE DI _____ _____

SINDACO COMUNE DI _____ _____

SINDACO COMUNE DI _____ _____

SINDACO COMUNE DI _____ _____

SINDACO COMUNE DI _____ _____

SINDACO COMUNE DI _____ _____

SINDACO COMUNE DI _____ _____

COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

AREA C URBANISTICA E TERRITORIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ASS.TO PROPONENTE	UFFICIO PROPONENTE	SERVIZIO INTERESSATO ***Commercio e attività produttive***
OGGETTO	Adesione al servizio associato SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive) della XI Comunità Montana dei Castelli Romani e Prenestini - **Approvazione schema di convenzione**	

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA	Ai sensi dell'art. 49 e 147 -bis del D.L.vo 18/8/2000, n. 267, e s.m.i **Il Responsabile del Servizio interessato** Per quanto concerne la regolarità Tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa sul presente atto esprime parere: ■ favorevole □ contrario in quanto..... □ propone di dichiararla immediatamente eseguibile Data **18.11.2015** **Il Responsabile dell'Area C** **Urbanistica e Territorio** *(Arch. Enrico Bonuccelli)*
PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE	Ai sensi dell'art. 49 e 147 -bis e 151 del D.L.vo 18/8/2000, n. 267, e s.m.i **Il Responsabile del Servizio Finanziario** Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: ■ favorevole □ contrario in quanto..... ..... Data 18.11.2015 **Il Responsabile dell'Area B** **Finanza e Controllo** *(Dott. Enrico Mastrocinque)*

DATA SEDUTA		DETERMINAZIONE ORGANO DELIBERANTE	Il Verbalizzante

DELIBERAZIONE
N._____ DEL_____

Da trasmettere : □ *Area Finanza* □ *Area Amministrativa*

□ *Area Tecnica* □ *Area Vigilanza*

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente	Il Segretario
BONAMORE VALERIO	*D.ssa MARIA ANTONIETTA CUGUSI*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che copia di questa deliberazione del Consiglio Comunale è stata affissa all'albo pretorio del Comune oggi e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Gallicano nel Lazio, lì

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale
D.ssa MARIA ANTONIETTA CUGUSI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, comma terzo, del D.Lgs 18 agosto 2000, N. 267.

Addì,

Il Segretario Comunale