Posizione: - / SETTORE DIREZIONE GENERALE Prop. 12/2012

Atto:	**Delibere di Consiglio (CDC) - 2012/3**
Oggetto:	**GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE TRA I COMUNI DI PORDENONE E FONTANAFREDDA (OPERE E COMMERCIO).**
Ufficio proponente:	**SETTORE PIANIFICAZIONE - EDILIZIA - SUAP**
Tipo Esecutività:	**Immediatamente eseguibile**

Visto - Data:	**Responsabile del Settore - 11/04/2012**
Firmatario:	**ZOFREA ANTONIO**
Esito:	**POSITIVO**
Visto - Data:	**Ragioniere Capo per Parere Cont. - 11/04/2012**
Firmatario:	**BORTOLUSSI MICHELE**
Esito:	**POSITIVO**

Documento	Stato	Modificato	Ultima modifica	Tipo	Download
TESTOCON.rtf	**firmato**	11/04/2012 17:03:31	BORTOLUSSI MICHELE		

GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE TRA I COMUNI DI PORDENONE E FONTANAFREDDA (OPERE E COMMERCIO).

Il Presidente si richiama alla seguente proposta di deliberazione trasmessa in copia ai signori Consiglieri comunali:

"L'Assessore al Commercio, sig. Bruno Zille, riferisce quanto segue.

Le azioni strategiche di mandato 2011-2016 dell'Amministrazione comunale, all'argomento "Il lavoro: rendere la città competitiva – L'Amministrazione protagonista dello sviluppo economico", prevedono all'azione 201110101 "Miglior utilizzo del tempo: azioni per rendere la burocrazia più sostenibile con il potenziamento dello Sportello unico per le imprese, anche l'informatizzazione di tutti i procedimenti e la mappatura informatica di tutti gli uffici coinvolti nei procedimenti. Potenziamento della rete dei comuni aderenti allo Sportello Unico con Pordenone capofila";

Ciò premesso, preso atto che:

- tra i comuni di Pordenone e Fontanafredda, in esecuzione delle rispettive deliberazioni consiliari n. 25 del 29/03/2010 e n. 22 del 29/03/2010, è stata stipulata la convenzione per la gestione associata dello sportello unico per le attività produttive (S.U.A.P.), n. 8275 A.N.R. dell'08/04/2010, ai sensi degli articoli 20 e 21 della L.R. 1/2006, dell'articolo 30 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, dell'articolo 53, comma 3, della L.R. 30/07/2009, per la parte OPERE;

- quest'ultima convenzione prevede la gestione delle pratiche riguardanti i procedimenti di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento, trasferimento nonché cessazione degli impianti produttivi di beni e servizi (in particolare procedimenti di permessi a costruire, autorizzazioni allo scarico, autorizzazioni paesaggistiche, telefonia mobile, conformità antincendio e prevenzione incendi, autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, scarichi su acque pubbliche, impianti di distribuzione carburanti, depositi di oli minerali, autorizzazioni per strutture sanitarie, elettrodotti, impianti a fonti rinnovabili, asili nido, ecc.);

- sono esclusi da detta convenzione i procedimenti per l'avvio e la gestione delle attività di servizi (commercio fisso e su aree pubbliche, stampa quotidiana e periodica, parrucchieri, estetisti, tatuaggio, piercing, imprenditori agricoli, ambulatori animali, toelettatura animali, taxi, noleggio con e senza conducente, somministrazione alimenti e bevande, sale gioco, giochi leciti e videogiochi, affittacamere, bed & breakfast, alberghi, strutture ricettive a carattere sociale, ascensori, ecc.);

- il D.L.vo 26 marzo 2010, n. 59 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno" (cosiddetta "direttiva Bolkestein") ha ricompreso all'interno delle funzioni dello Sportello Unico Attività Produttive anche tutte le "attività di servizi" e quindi tutte le attività escluse dalla convenzione del 2010 sopra richiamata e stipulata con il comune di Fontanafredda;

Dato atto che:

- il servizio di gestione dello S.U.A.P. ha un ruolo fondamentale e concreto nel favorire le iniziative dell'imprenditoria locale anche con l'obiettivo di semplificare gli iter amministrativi favorendo, da una parte, l'unificazione delle procedure di comunicazione e di avvio di impresa e, dall'altra, ove ricorra il caso, l'espletamento snello e rapido dei procedimenti autorizzativi, abbattendo tempi e costi

della burocrazia, offrendo nel complesso un aiuto concreto e operativo sia all'imprenditore locale che agli Enti interessati;

- l'esercizio in forma associata delle funzioni relative alla gestione dello S.U.A.P. rappresenta un valido strumento per l'ottimizzazione della gestione stessa nell'ottica di miglioramento dell'efficienza, attraverso l'omogeneizzazione degli istituti e l'unificazione delle procedure;

Alla luce della suddetta recente normativa ed ai colloqui intercorsi, il Comune di Fontanafredda ha chiesto, con nota in data 28.02.2012, Prot. n. 201999 del 19.03.2012, di sottoscrivere con il Comune di Pordenone una nuova convenzione, sostitutiva di quella in essere n. 8275 dell'8 aprile 2010 - Atto non rogato dal Segretario generale.

La finalità della convenzione è la gestione in forma associata dello S.U.A.P. quale strumento sinergico mediante il quale i Comuni di Pordenone e Fontanafredda assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione delle procedure afferenti gli impianti produttivi di beni e servizi, l'avvio delle attività di servizi nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dei rispettivi territori comunali.
L'organizzazione del servizio associato garantirà economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.
La gestione associata dello S.U.A.P., dedicato alle imprese ed al territorio, assicura quindi una gestione uniforme sull'intero territorio, una migliore qualità del servizio e comporta indubbi vantaggi economici mediante la divisione delle spese e conseguente contenimento dei relativi costi, consente l'erogazione di servizi di alto profilo qualitativo e coniugati con le esigenze del territorio, disponibili in ragione delle economie di scala generate dall'aggregazione territoriale.

Ricordato altresì che, nel rispetto dei contenuti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi regionali, i Comuni hanno competenza in materia di disciplina dell'organizzazione degli uffici;

Ritenuto, pertanto, per le considerazioni sopra espresse:
- di approvare, allo scopo, un nuovo schema di convenzione, concordato con il comune di Fontanafredda che, a sua volta, lo approverà con apposita deliberazione del proprio Consiglio Comunale;
- di dare atto che la suddetta convenzione sostituisce la precedente n. 8275 ANR dell'08/04/2010 che cesserà i suoi effetti dalla data di stipula dell'atto oggetto della presente deliberazione;
- di autorizzare il Dirigente competente alla sottoscrizione dell'atto.

Il testo della nuova Convenzione proposta è riportato in calce al presente atto quale parte integrante.

L'argomento stesso è stato sottoposto alla Commissione Consiliare I "Bilancio, Programmazione, Quartieri, Affari economici, Servizi in economia" in data 10 aprile 2012.

IL CONSIGLIO

Ritenuto di condividere la proposta dell'Assessore, contenuta nella relazione sopra riportata.

Presa visione dello schema di convenzione proposto in approvazione;

Richiamati:
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modifiche ed integrazioni;
- il capo V "Forme associative", art. 30 "Convenzioni, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

- la legge regionale 9 gennaio 2006, n. 1 "Principi e norme fondamentali del sistema Regione - autonomie locali del Friuli Venezia Giulia, in particolare gli articoli 20 "Forme collaborative tra gli enti locali" e 21 "Convenzioni";
- la direttiva 2006/123/CE del 12 dicembre 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, cosiddetta direttiva "Bolkestein", relativa ai servizi nel mercato interno, recepita dall'ordinamento legislativo italiano con decreto legislativo 26 marzo 2010, n.59;;
- la legge regionale 30 luglio 2009, n. 13;
- la legge regionale 30 dicembre 2009, n. 24;
- il decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n.160;

Ritenuto di assumere il presente provvedimento con immediata eseguibilità, ai sensi della normativa regionale vigente, al fine di stipulare in tempi brevi la convenzione di cui trattasi;

Richiamato l'art. 42 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali 18 agosto 2000 n. 267 dove sono previste le competenze dei Consigli Comunali;

Visti i pareri favorevoli dei responsabili dei competenti servizi in ordine alla regolarità tecnica ed a quella contabile, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il parere favorevole del Segretario generale sotto il profilo della legittimità, come previsto dalla direttiva del Sindaco del 9 giugno 2011.

Con voti ...

DELIBERA

1. di approvare lo schema di convenzione, riportato in calce al presente atto quale parte integrante, per la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive tra il Comune di Pordenone (capofila) ed il Comune di Fontanafredda, autorizzandone la sottoscrizione da parte del Dirigente competente;

2. di dare atto che la presente convenzione sostituisce la precedente n. 8275 ANR dell'08/04/2010 che cesserà i suoi effetti dalla data di stipula dell'atto oggetto della presente deliberazione;

3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi della Legge regionale 11 dicembre 2003, n. 21.

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI PORDENONE

N. _____ del _____ - atto non rogato dal Segretario Generale

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE FRA I COMUNI DI PORDENONE E FONTANAFREDDA (OPERE E COMMERCIO).

L'anno duemiladodici (2012), il giorno (__) del mese di _____:
TRA

1) l'Amministrazione comunale di Pordenone (Codice Fiscale: 80002150938) e per essa il Dirigente del Settore _____, nato a _____ il _____ e residente per la carica presso l'amministrazione stessa, ai sensi dell'articolo 61 dello statuto comunale, in esecuzione della deliberazione del consiglio comunale n. _____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la bozza della convenzione oggetto del presente atto;

E

2) l'Amministrazione comunale di Fontanafredda (Codice Fiscale: 00162440937) e per essa il coordinatore dell'area servizi urbanistici geom. Roberto Fratter, nato a Portogruaro (VE) il 22/11/1967, in esecuzione del decreto sindacale n. 64 del 13/08/2009, e il coordinatore dell'area servizio vigilanza urbana Diego Favretto, nato a Pordenone il 17/11/1956, in esecuzione del decreto sindacale n. 62 del 13/08/2009, entrambi residenti per la carica presso l'amministrazione stessa ed in esecuzione della deliberazione del consiglio comunale n. _____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la bozza della convenzione oggetto del presente atto;

Premesso che:

- tra i comuni di Pordenone e Fontanafredda, in esecuzione delle rispettive deliberazioni consiliari n. 25 del 29/03/2010 e n. 22 del 29/03/2010, è stata stipulata la convenzione per la gestione associata dello sportello unico per le attività produttive, n. 8275 A.N.R. del' 08/04/2010; ai sensi degli articoli 20 e 21 della L.R. 1/2006, dell'articolo 30 del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, dell'articolo 53, comma 3, della L.R. 30/07/2009, per la parte OPERE;
- quest'ultima convenzione prevede la gestione delle pratiche riguardanti i procedimenti di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento, trasferimento nonché cessazione degli impianti produttivi di beni e servizi (in particolare procedimenti di permessi a costruire, autorizzazioni allo scarico, autorizzazioni paesaggistiche, telefonia mobile, conformità antincendio e prevenzione incendi, autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, scarichi su acque pubbliche, impianti di distribuzione carburanti, depositi di oli minerali, autorizzazioni per strutture sanitarie, elettrodotti, impianti a fonti rinnovabili, asili nido, ecc.);
- sono esclusi dalla convenzione i procedimenti per l'avvio e la gestione delle attività di servizi (commercio fisso e su aree pubbliche, stampa quotidiana e periodica, parrucchieri, estetisti, tatuaggio, piercing, imprenditori agricoli, ambulatori animali, toelettatura animali, taxi, noleggio con e senza conducente, somministrazione alimenti e bevande, sale gioco, giochi leciti e videogiochi, affittacamere, bed & breakfast, alberghi, strutture ricettive a carattere sociale, ascensori, ecc.);
- il D.L.vo 26 marzo 2010, n. 59 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno" (cosiddetta "direttiva Bolkestein") ha ricompreso all'interno delle funzioni dello Sportello Unico Attività Produttive anche tutte le "attività di servizi" e quindi tutte le attività escluse dalla convenzione del 2010;

Dato atto che:

- il servizio di gestione dello S.U.A.P. ha un ruolo fondamentale e concreto nel favorire le iniziative dell'imprenditoria locale anche con l'obiettivo di semplificare gli iter amministrativi favorendo, da una parte, l'unificazione delle procedure di comunicazione e di avvio di impresa e, dall'altra, ove ricorra il caso, l'espletamento snello e rapido dei procedimenti autorizzativi, abbattendo tempi e costi della burocrazia, offrendo nel complesso un aiuto concreto e operativo sia all'imprenditore locale che agli Enti interessati;
- l'esercizio in forma associata delle funzioni relative alla gestione dello S.U.A.P. rappresenta un valido strumento per l'ottimizzazione della gestione stessa nell'ottica di miglioramento dell'efficienza, attraverso l'omogeneizzazione degli istituti e l'unificazione delle procedure;

Ricordato altresì che, nel rispetto dei contenuti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi regionali, i comuni hanno competenza in materia di disciplina dell'organizzazione degli uffici;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante del presente atto, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati,:

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 – OGGETTO
La presente convenzione, che si stipula ai sensi dell'articolo 25 della L.R. n. 1/2006, riguarda la gestione in forma associata, mediante ufficio comune, delle funzioni assegnate dalle leggi vigenti allo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.).
La presente convenzione sostituisce la convenzione stipulata in data 08/04/2010 n. 8275 A.N.R..

Articolo 2 – FINALITA'
La finalità della presente convenzione è la gestione in forma associata dello S.U.A.P. quale strumento sinergico mediante il quale i comuni di Pordenone e Fontanafredda assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione delle procedure afferenti gli impianti produttivi di beni e servizi, l'avvio delle attività di servizi nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dei rispettivi territori comunali.
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.
La gestione associata dello S.U.A.P., dedicato alle imprese ed al territorio, consente l'erogazione di servizi di alto profilo qualitativo e coniugati con le esigenze del territorio, disponibili in ragione delle economie di scala generate dall'aggregazione territoriale.
La gestione associata deve essere sempre improntata ai seguenti principi:
- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- rapida risoluzione dei contrasti e difficoltà normative;
- divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- utilizzo di front-office e back-office informatico comune;
- costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

Articolo 3 – FUNZIONI E COMPETENZE
Lo S.U.A.P. svolge le seguenti funzioni istituzionali:
funzioni amministrative ex articolo 10 della L.R. n. 3/2001 concernenti, in particolare:
- i procedimenti per la localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento, trasferimento nonché cessazione degli impianti produttivi di beni e servizi, ivi compresi quelli di cui alla direttiva 2006/123/CE – di seguito denominati "OPERE E INFRASTRUTTURE";
- i procedimenti per l'avvio e lo svolgimento dell'attività produttiva di beni e servizi, comprese le attività di servizi rientranti nell'applicazione della direttiva 2006/123/CE - di seguito denominati "ATTIVITA' ECONOMICHE";

Lo S.U.A.P. ha la funzione di coordinare le singole fasi dei procedimenti e di fornire una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni o altri enti coinvolti nel procedimento medesimo, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.
Lo S.U.A.P. svolge inoltre i seguenti compiti:
a) garantisce a tutti i soggetti interessati l'accesso, in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione da essi presentate e lo stato dell'iter procedurale;

b) su richiesta dei soggetti interessati, si pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti in suo possesso, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere, con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica nonché con la normativa di tutela ambientale, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento autorizzativo;
c) fornisce assistenza alle imprese, coordinata con le Camere di Commercio: consiste nella raccolta e diffusione, anche in via telematica, delle informazioni previste dall'articolo 4 della L.R. n. 13/2009;
d) fornisce assistenza alle imprese ed ai prestatori di servizi per tutto quanto attiene all'insediamento ed allo svolgimento delle attività produttive nel territorio regionale ed all'avvio e svolgimento di attività di servizi;
e) diffonde ogni informazione relativa ad attività produttive e attività di servizi;
f) assume la responsabilità della regolarità formale e della completezza della domanda;
g) costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e di servizi.

Gli interessati si rivolgono allo S.U.A.P. per tutti i procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia di insediamenti produttivi e di servizi.
Al richiedente è garantito, in ogni caso, l'accesso diretto agli uffici competenti per l'acquisizione di ogni informazione utile all'iter della richiesta, ai fini dello svolgimento delle attività produttive.

Articolo 4 – RESPONSABILITA' E COMPITI

I Comuni di Pordenone e Fontanafredda si impegnano ad adottare tutte le iniziative, le misure ed i provvedimenti utili alla collaborazione per il buon funzionamento dello S.U.A.P.
In particolare, oltre agli obblighi esplicitamente previsti in altre parti dalla presente convenzione e dalle leggi, esse si impegnano a:

a) garantire il rispetto e la riduzione dei tempi concordati di conclusione dei procedimenti;
b) creare una corsia preferenziale per le pratiche di Sportello Unico, garantendo la semplificazione e l'accelerazione delle modalità di protocollazione e di assegnazione ai competenti uffici;
c) comunicare esclusivamente a mezzo fax, fino all'operatività della casella di posta elettronica certificata;
d) dotarsi di casella di posta elettronica certificata ed utilizzare esclusivamente tale mezzo per le comunicazioni;
e) adottare il sistema elettronico per la trasmissione di disegni/elaborati/file ecc., necessari per le istruttorie dei vari procedimenti;
f) garantire la risposta entro 10 giorni alle richieste di informazione, di assistenza, di approfondimento o di valutazione, necessarie per il coerente svolgimento dei procedimenti unici, sia in fase di assistenza alle imprese, sia in fase di avvio del procedimento, sia, infine, in fase di attuazione del procedimento stesso, così come specificato più in dettaglio nella presente convenzione;
g) partecipare agli incontri con le imprese, convocati dal comune capofila, per risolvere difficoltà o incertezze procedimentali;
h) informare preventivamente il comune capofila, competente per l'aggiornamento dei procedimenti, delle eventuali modifiche organizzative o regolamentari che possano influenzare la gestione dello S.U.A.P.;
i) comunicare con la massima tempestività al comune capofila, che gestisce i servizi informativi, gli archivi e le banche dati e tutte le informazioni necessarie al loro continuativo aggiornamento;
j) autorizzare i propri funzionari a collaborare con gli sportelli unici, anche in merito ad attività formative;
k) notificare gratuitamente le comunicazioni e gli atti riguardanti lo S.U.A.P..

Articolo 5 – INDIVIDUAZIONE DELL'ENTE CAPOFILA

Viene individuato quale **ente capofila** il comune di **Pordenone**, referente e coordinatore ai fini organizzativi, gestionali e contabili.
Il comune di Pordenone è autorizzato ad agire in rappresentanza del comune di Fontanafredda, come esplicitato nei successivi articoli.

Articolo 6 – COMPITI, ATTRIBUZIONI E PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL COMUNE CAPOFILA

I compiti del comune capofila sono:

nel gruppo OPERE E INFRASTRUTTURE:

- avviare il procedimento e contemporaneamente richiedere le integrazioni necessarie;
- trasmettere tempestivamente alle amministrazioni competenti le istanze monoprocedimentali di competenza degli altri enti o soggetti autorizzatori;
- valutare le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti, anche in collaborazione con il comune di Fontanafredda;
- accertare d'ufficio i fatti, in collaborazione con il comune di Fontanafredda, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, richiede il rilascio o la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete;
- indire eventualmente la conferenza di servizi;
- raccogliere tutti i pareri, i nulla-osta e le autorizzazioni necessarie e propedeutiche per il rilascio dei provvedimenti finali;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- rilasciare i provvedimenti unici finali e contestualmente chiudere il procedimento;
- emettere il provvedimento di diniego alla richiesta di p.u.f., nell'ipotesi di pareri/nulla-osta/autorizzazioni contrari.

nel gruppo ATTIVITA' ECONOMICHE:

per le SCIA:

- ricevere le SCIA e le istanze, presentate direttamente al protocollo del comune capofila o al protocollo del comune di Fontanafredda, afferenti le attività di servizi specificate agli articoli precedenti;
- rilasciare la ricevuta di completezza formale delle SCIA e dei relativi allegati;
- eseguire l'istruttoria, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive prodotte in sede di SCIA;
- in caso di verifiche negative, emettere il provvedimento di diniego;
- nei procedimenti sottoposti a verifica, chiudere i procedimenti.

Per le richieste di AUTORIZZAZIONE:

- ricevere le richieste di autorizzazione, presentate direttamente al protocollo del comune capofila o al protocollo del comune di Fontanafredda, afferenti le attività di servizi specificate agli articoli precedenti;
- avviare il procedimento e contemporaneamente richiedere le integrazioni necessarie;
- valutare le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti, anche in collaborazione con il comune di Fontanafredda;
- accertare d'ufficio i fatti, in collaborazione con il comune di Fontanafredda, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, richiedere il rilascio o la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete;
- indire eventualmente la conferenza di servizi;
- raccogliere tutti i pareri, i nulla-osta e le autorizzazioni necessarie e propedeutiche per il rilascio dei provvedimenti finali;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- emettere l'atto autorizzativo finale e contestualmente chiudere il procedimento;
- predisporre il provvedimento di diniego alla richiesta di autorizzazione, nell'ipotesi di istruttoria con esito negativo.

All'ente capofila sono inoltre attribuite le seguenti competenze:

a) convocazione della consulta politico-programmatica regolamentata al successivo articolo 9;
b) erogazione di nuovi servizi, compresa la selezione dei relativi fornitori;
c) supervisione delle attività relative all'erogazione dei servizi e coordinamento delle attività di comunicazione, formazione e promozione.

All'ente capofila vengono delegate le seguenti attività:

a) presentazione di tutte le domande di contributo previste dalla norme vigenti e finalizzate all'esercizio dello S.U.A.P. e di altri servizi on-line per le imprese e per il territorio;
b) definizione e sottoscrizione dei rapporti economico-finanziari e organizzativi con la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per quanto riguarda il portale dello sportello unico per lo svolgimento informatizzato delle procedure e delle formalità relative all'insediamento ed allo svolgimento delle attività produttive, di cui all'articolo 8 della L.R. 13/2009.

Il comune capofila dispone della banca dati territoriale dei procedimenti amministrativi, omogenea per contenuti e modulistica.

I procedimenti di competenza del comune capofila sono:

nel gruppo OPERE E INFRASTRUTTURE:

- permesso di costruire di cui alle leggi regionali n. 5/2007 e n. 19/2009;
- autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali che non recapitano in fognatura di competenza dell'Ente Provincia;
- parere di conformità preventiva per un intervento edilizio ed urbanistico ai sensi dell'articolo 10, comma 2, lett. e) della L.R. n. 3/2001;
- nulla-osta della soprintendenza ai beni ambientali e architettonici;
- autorizzazione paesaggistica di competenza regionale;
- autorizzazione paesaggistica di competenza comunale;
- autorizzazione per impianti fissi di telefonia mobile;
- SCIA e parere di conformità antincendio di competenza del comando provinciale dei vigili del fuoco, certificato di prevenzione incendi ed ogni altro atto di competenza dei VV.F.;
- autorizzazione all'emissioni in atmosfera di competenza della provincia;
- autorizzazione allo scarico/immissione su acque pubbliche di competenza regionale;
- autorizzazione per impianti distribuzione carburanti: nuova costruzione, dismissione;
- parere ARPA su documentazioni di impatto acustico di cui all'articolo 28 della l.r. 27/2007;
- parere ARPA su impatto elettromagnetico;
- autorizzazioni al deposito di oli minerali;
- autorizzazioni per strutture sanitarie;
- autorizzazioni per elettrodotti;
- autorizzazioni per impianti a fonti rinnovabili, di competenza comunale;
- SCIA per strutture per la prima infanzia di cui alla l.r. 20/2005;
- ogni altro procedimento assegnato allo SUAP da normative intervenute successivamente alla data della presente convenzione;

nel gruppo ATTIVITA' ECONOMICHE:

- attività di commercio in sede fissa (negozi);
- attività di commercio della stampa quotidiana e periodica;
- attività di commercio di cose antiche e/o usate soggetto al T.U. leggi di pubblica sicurezza;
- attività di estetista, parrucchiere misto, tatuaggio e piercing;
- imprenditori agricoli;
- pubblicità sanitaria, ambulatori veterinari, toelettature animali;
- taxi e noleggio con e senza conducente, rimesse di veicoli;
- attività di commercio su aree pubbliche;
- attività di somministrazione di alimenti e bevande anche in abbinamento a trattenimento e svago;
- attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'articolo 68, comma 3, della L.R. 29/2005 e successive modifiche ed integrazioni;
- sale da gioco;
- allietamento musicale, giochi leciti e videogiochi;
- affittacamere, bed & breakfast;
- alberghi e motel;
- strutture ricettive a carattere sociale;

- autorizzazioni sanitarie;
- ascensori, montacarichi e piattaforme elevatrici;
- centri vacanza per minori (punti verdi);
- e ogni altra attività affidata alle competenze dello S.U.A.P. successivamente alla stipula della presente convenzione.

Articolo 7 –COMPITI DEL COMUNE DI FONTANAFREDDA

Per quanto attiene ai procedimenti oggetto della presente convenzione, i compiti del comune di Fontanafredda sono:

Per le OPERE E INFRASTRUTTURE:

- ricevere le istanze presentate direttamente al protocollo del comune associato;
- trasmettere tali pratiche al comune capofila, con l'eventuale istruttoria documentale di competenza, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento;
- verificare la conformità degli interventi agli strumenti urbanistici, il rispetto dei piani territoriali nonché l'insussistenza di vincoli sismici, idraulici, idrogeologici, forestali e ambientali, di tutela del patrimonio storico, artistico e archeologico, incompatibili con gli impianti;
- rilasciare, entro 45 giorni, i provvedimenti di propria competenza;
- trasmettere al comune capofila i pareri, i nulla-osta o le autorizzazioni di competenza, ai fini dell'emissione del p.u.f.

Per le ATTIVITA' ECONOMICHE:

- ricevere le S.C.I.A. e le istanze presentate direttamente al protocollo del comune associato;
- trasmettere le istanze al comune capofila (per le S.C.I.A. la trasmissione va effettuata subito, via P.E.C.) ai fini del rilascio della ricevuta di completezza documentale;
- verificare, entro 10 giorni, la conformità delle attività da avviare agli strumenti urbanistici del comune;
- rilasciare, entro 20 giorni dalla richiesta, i pareri di conformità urbanistico-edilizia di propria competenza.

Restano esclusi dalla presente convenzione la gestione della commissione per i pubblici spettacoli e gli atti di programmazione commerciale e di regolamentazione delle varie attività economiche, che restano in capo al comune di Fontanafredda sia per responsabilità del procedimento che per oneri di gestione, eventuali incarichi, ecc.

Articolo 8 – IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'ente capofila nomina il responsabile dell'ufficio.

Al responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti lo S.U.A.P., secondo quanto disposto nella presente convenzione, compresa la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dei servizi, 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 dalla Consulta politico-programmatica.

Il responsabile dello S.U.A.P. è responsabile dell'intero procedimento.

Per responsabilità del procedimento si intende quella relativa alla completezza della domanda e dell'istruttoria del procedimento di S.U.A.P., alla richiesta dei pareri necessari/previsti dalla legge, al rispetto dei termini fissati dalle leggi.

Il responsabile sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata ed in particolare:

a) segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;

b) sollecita le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;

c) indice all'occorrenza le conferenze di servizi;

d) cura le audizioni con le imprese, coinvolgendo le amministrazioni di volta in volta interessate.

Il responsabile ha 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 dello S.U.A.P.

Articolo 9 – FORME DI CONSULTAZIONE
E' istituita la consulta politico-programmatica dei comuni convenzionati, alla quale partecipano i sindaci o loro delegati.
La consulta, sulla base delle relazioni predisposte dai tavoli tecnici di verifica, valuta l'attività svolta dallo S.U.A.P. e ne fissa le linee di indirizzo programmatico.
La consulta si esprime inoltre sulla richiesta di adesione di altri enti locali alla presente convenzione.
La consulta è convocata dal sindaco del comune capofila.
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.
E' compito della consulta approvare nuove spese od investimenti per il miglioramento del servizio e determinare annualmente la partecipazione finanziaria di ciascun ente alla gestione associata.

Articolo 10 – DOTAZIONE DI PERSONALE E RAPPORTI FINANZIARI
Sono a carico del comune di Pordenone:
- le spese generali per la gestione della sede dell'ufficio comune di S.U.A.P.;
- le spese per l'acquisto e la manutenzione di attrezzature in dotazione;
- abbonamenti telefonici fissi e mobili;
- le spese per l'hardware ed il software;
- le spese di cancelleria;
- eventuali spese per le dotazioni individuali del personale;
- il coordinamento e la gestione dell'ufficio unico di S.U.A.P.;
- la responsabilità del procedimento;
- la firma dei provvedimenti autorizzativi.

Sono a carico del comune di Fontanafredda:
- la messa a disposizione di una unità lavorativa di livello C, in distacco presso lo S.U.A.P. del comune di Pordenone, in accordo con il responsabile del comune capofila.

L'assegnazione del personale all'ufficio comune di S.U.A.P. non comporta la costituzione di un distinto rapporto di lavoro e il personale distaccato rimane in capo al comune di appartenenza.

Articolo 11 – INFORMAZIONE
Gli sportelli unici degli enti associati possono esercitare anche servizi di informazione, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali, relativi a finanziamenti ed agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale e locale, nonché servizi di informazione volti alla promozione delle risorse del territorio in termini di localizzazione di attività produttive.

Articolo 12 – DURATA
La durata della presente convenzione è fissata in quattro anni dalla data di stipula.
La convenzione potrà essere rinnovata o modificata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso dei rispettivi consigli comunali degli enti sottoscrittori.

Art. 13 – CONTROVERSIE
Qualsiasi controversia attinente all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto sarà devoluta all'esclusiva competenza del giudice ordinario. Foro esclusivo competente è quello di Pordenone.

Articolo 14 – PRIVACY
I dati trattati sono utilizzati dai Comuni convenzionati per i soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti normative per la protezione e la riservatezza dei dati e delle informazioni.

Articolo 15 – DISPOSIZIONI FINALI
La presente convenzione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'articolo 16, tab. B, del D.P.R.

26/10/1972, n. 642 e sarà registrata in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26/04/1986, n.131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il comune di Pordenone _____ _____

Per il comune di Fontanafredda Roberto Fratter _____

Diego Favretto _____